



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 3 października 2005 r.

Nr 201

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 3367** – Rady Powiatu Dzierżoniowskiego z dnia 30 sierpnia 2005 r. w sprawie likwidacji Powiatowego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Dzierżoniowie .. 20026
- 3368** – Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 8 września 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów 20031
- 3369** – Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 8 września 2005 r. w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Ząbkowicki ... 20041

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 3370** – Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie lokalizacji targowiska na terenie miasta Chojnowa oraz ustalenia regulaminu targowiska 20050
- 3371** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 25 lipca 2005 r. w sprawie uchwalenia planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stronie Śląskie (działka nr 71) – Gmina Stronie Śląskie 20052
- 3372** – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 sierpnia 2005 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 20057
- 3373** – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 sierpnia 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu 20057
- 3374** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 5 września 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Stronie Śląskie 20058
- 3375** – Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 6 września 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Międzyzlesie 20059
- 3376** – Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 8 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr VIII/49/2003 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Twardogóra 20060

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 3377** – Rady Gminy Lubin z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lubin 20061
- 3378** – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 8 września 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Kobierzyce 20067
- 3379** – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 8 września 2005 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobierzycach do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu prawa do świadczeń opieki zdrowotnej 20067

- 3380** – Rady Gminy Mysłakowice z dnia 16 września 2005 r. w sprawie zmiany do uchwały Rady Gminy Mysłakowice nr 273/XXXIII/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia zasad obliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć udzielanych dyrektorom i wicedyrektorom w szkołach i przedszkolach oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla niektórych nauczycieli 20068
- 3381** – Rady Gminy Czernica z dnia 17 września 2005 r. w sprawie ustalenia nazw ulic we wsi Chrzęstawa Wielka 20069

INNE AKTY PRAWNE:

OBWIESZCZENIE:

- 3382** – Komisarza Wyborczego w Legnicy z dnia 20 września 2005 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miasta Wojcieszów przeprowadzonych w dniu 18 września 2005 r... . 20071

3367

UCHWAŁA POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO

z dnia 30 sierpnia 2005 r.

w sprawie likwidacji Powiatowego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Dzierżoniowie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 36, art. 43 ust. 1 i art. 60 ust. 3 i ust. 4 „b” ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.) Rada Powiatu Dzierżoniowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Postanawia się zlikwidować powiatową jednostkę organizacyjną pn. „Powiatowy Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Dzierżoniowie”, zwanym dalej w skrócie „Zakładem”.
2. Dniem otwarcia likwidacji ustala się dzień 1 grudnia 2005 r.

§ 2

1. Mieszkańcom Powiatu korzystającym dotychczas ze świadczeń zdrowotnych likwidowanego Zakładu zapewnione zostaną świadczenia zdrowotne oferowane w sposób nieprzerwany i bez istotnego ograniczenia ich dostępności, warunków i jakości przez:
 - A. Samodzielny Publiczny Szpital Powiatowy w Dzierżoniowie zwany dalej „Szpitalem” w zakresie:
 - a) stacjonarnej opieki zdrowotnej na oddziałach wewnętrznych, chirurgii ogólnej, ginekologiczno-położniczym, dziecięcym, noworodkowym,

okulistycznym i w pracowniach diagnostycznych,

- b) przyszpitalnych poradni specjalistycznych umożliwiających kontynuację leczenia szpitalnego na prowadzonych oddziałach,
 - c) pomocy doraźnej.
- B. Inne uprawnione podmioty, z którymi Narodowy Fundusz Zdrowia zawarł kontrakty na udzielenie świadczeń zdrowotnych w zakresie:
 - a) podstawowej opieki zdrowotnej,
 - b) ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
 - c) opieki pielęgniarskiej w domu chorego,
 - d) opieki lekarskiej i pielęgniarskiej nad uczniami szkół,
 - e) opieki stomatologicznej,
 - f) opieki nad kobietą w okresie ciąży.
 2. Wykaz zakładów, o których mowa w ust. 1 lit. „B”, stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Mienie dotychczas użytkowane przez zlikwidowany Zakład będzie zagospodarowane w następujący sposób:
nemu Publicznemu Szpitalowi Powiatowemu w Dzierżoniowie.

1. Nieruchomości stanowiące własność Powiatu zostaną przekazane w nieodpłatne użytkowanie Samodziel-

2. Majątek ruchomy stanowiący własność likwidowanego Zakładu podlega sprzedaży lub innemu sposobowi zagospodarowania, a uzyskany dochód przeznaczony będzie na spłatę zobowiązań.

§ 4

Zobowiązania i należności Zakładu po jego likwidacji stają się zobowiązaniami i należnościami Powiatu.

§ 5

1. Zarząd Powiatu powoła likwidatora Zakładu.
2. Do zadań likwidatora Zakładu należy w szczególności:
 - a) przeprowadzenie inwentaryzacji majątku Zakładu,
 - b) sporządzenie bilansu na dzień otwarcia i zakończenia likwidacji,
 - c) uregulowanie stosunków pracy z pracownikami Zakładu,
 - d) zaspokojenie wierzycieli Zakładu,
 - e) zawieranie umów w zakresie niezbędnym dla likwidacji,
 - f) spowodowanie wykreślenia Zakładu z właściwych rejestrów.

§ 6

Termin zakończenia czynności likwidacyjnych ustala się na dzień 31 maja 2006 r.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, a jej postanowienia mają zastosowanie do likwidacyjnych czynności prawnych i faktycznych Zakładu podjętych po dniu 24 lutego 2003 r.

PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU

ZOFIA MIREK

Załącznik do uchwały Rady Powiatu
Dzierżoniowskiego z dnia 30 sierpnia
2005 r. (poz. 3367)

Wykaz publicznych i niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz indywidualnych praktyk świadczących usługi medyczne na terenie Powiatu Dzierżoniowskiego w ramach kontraktów z NFZ

Miasto Bielawa

Przychodnia Lekarska „Terapia”

- p.o.z.,
 - pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
 - położna środowiskowo-rodzinna.
- poradnie:
- chirurgii ogólnej.
- ul. Wolności 61
tel. 833-98-75

Niepubliczny ZOZ „Medicus”

- p.o.z.,
 - pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
 - położna środowiskowo-rodzinna.
- ul. Wolności 97
tel. 833-99-50

Praktyka Lekarza Rodzinnego „Kinesis” Jan Pędziwiatr

- p.o.z.,
 - pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
 - położna środowiskowo-rodzinna.
- ul. Paderewskiego 2

Przychodnia Zdrowia Psychicznego i Terapii Uzależnień „Essere”

Plac Kościelny 4
tel. 645-55-20

Specjalistyczna Przychodnia Profilaktyczno-Lecznicza „Zdrowie”

- p.o.z.,
- pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
- położna środowiskowo-rodzinna.

poradnie:

- dermatologiczna,
- stomatologiczna,
- okulistyczna,
- otolaryngologiczna,
- logopedyczna,
- foniatryczna,
- neurologiczna,
- zdrowia psychicznego.

ul. J.III. Sobieskiego 19a
tel. 833-99-99

Praktyka Lekarza Rodzinnego – Wiesław Iwanowski

- p.o.z.,
- pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
- położna środowiskowo-rodzinna.

ul. Żeromskiego 61
tel. 833-46-50

Centrum Medyczne „Astra”

- p.o.z.,
 - pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
 - położna środowiskowo-rodzinna.
- ul. Sienkiewicza 4

tel. 834-00-34

Piasecki, Koselski – Partnerska Spółka Lekarska

- p.o.z.,
- pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
- położna środowiskowo-rodzinna.

poradnie:

- stomatologiczna,
- chirurgii ogólnej,
- dermatologiczna,
- ginekologiczno-położnicza,
- kardiologiczna,
- leczenia bólu,
- neurologiczna,
- okulistyczna,
- otolaryngologiczna,
- reumatologiczna,
- urologiczna.

ul. Wolności 148

tel. 645-29-50,51

Plac Kościelny 4

tel. 645-22-90

Specjalistyczna Przychodnia „Salubris”

- p.o.z.,
- pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
- położna środowiskowo-rodzinna.

poradnie:

- alergologiczna,
- chirurgii ogólnej,
- dermatologiczna,
- ginekologiczno-położnicza,
- okulistyczna,
- otolaryngologiczna,
- rehabilitacji.

ul. Paderewskiego 5

tel. 833-52-63

N ZOZ Przychodnia Rodzinna

- p.o.z.,
- pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
- położna środowiskowo-rodzinna.

ul. Żeromskiego 45

tel. 074/ 832-51-41

N ZOZ „TUTOR-MED” A. G. Wolniczek Sp.j.

Pielęgniarska opieka długoterminowa.

ul. Lotnicza 5

tel. 645-72-52, 605-53-22-83

N ZOZ „Medszol” Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy

ul. Wolności 114

tel. 8340-333

Poradnia Chirurgii Ogólnej „LANCET” s.c.

ul. Sienkiewicza 4

tel. 833-92-06

Praktyka Lekarska M. Skowrońska-Klinger

– poradnia okulistyczna.

ul. Sienkiewicza 4/15

tel. 833-39-11

Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska

A. Kaptur

– poradnia otolaryngologiczna

ul. Sienkiewicza 4/11

tel. 833-59-85

Gabinet Ginekologiczno-Położniczy Godwin Chukwuma Kanu

ul. Konopnickiej 38

tel. 833-89-40

Gabinet Ginekologiczno-Położniczy Marek Sereda

ul. Marksa 3

tel. 833-48-42

Gabinet Ginekologiczno-Położniczy J. Orasiński

ul. Sienkiewicza 4/16

tel. 834-05-85

Gabinet Stomatologiczny I. Oleszczuk-Okoniewska

ul. Dzierżoniewska 21

tel. 833-10-26

Gabinet Stomatologiczny W. Bańdura-Skowrońska

ul. Sienkiewicza 4

tel. 645-78-87

Gabinet Stomatologiczny L. Gdula

ul. Paderewskiego 13

tel. 605-63-66-30

Gabinet Stomatologiczny Cz. Klinger

pl. Kościelny 4/16

tel. 645-59-99

Gabinet Stomatologiczny A. Wiśniewska

ul. Żeromskiego 41/B

tel. 645-51-55

Gabinet Stomatologiczny E. Krysińska

ul. Wolności 148

pok. 6

tel. 645-29-50 w. 40

Indywidualna Praktyka Pielęgniarki Środowiskowej U. Smolak

– higiena szkolna.

ul. G. Roweckiego 6

Miasto Dzierżonów

N ZOZ „Pod Wierzbami”

- p.o.z.,
- pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
- położna środowiskowo-rodzinna.

ul. Wierzbowa 1

tel. 832-09-81

Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Lekarsko-Stomatologiczna H. i M. Raczyńskich

poradnie:

- stomatologiczna,
- chirurgii onkologicznej,
- ginekologiczno-położnicza,
- profilaktyki chorób piersi.

ul. Miernicza 5

tel. 831-09-93

Lekarsko-Rehabilitacyjna Poradnia Rodzinna „Amicus”

- p.o.z.,
- pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
- położna środowiskowo-rodzinna.

poradnie:

– rehabilitacji.

ul. Staszica 27

tel. 832-09-70

Dzierżoniewskie Centrum Medyczne

– p.o.z.,
– pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
– położna środowiskowo-rodzinna,
poradnie:
– ginekologiczno-położnicza,
– neurologiczna,
– zdrowia psychicznego (tel. 646-52-20).
ul. Piastowska 3
tel. 832-00-00

Poradnia Medycyny Ogólnej i Pediatrii „Piastowska” s.c.

– p.o.z.,
– pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
– położna środowiskowo-rodzinna.
ul. Piastowska 1a
tel. 832-31-94; tel. 832-33-80 (punkt szczepień)

Zespół Praktyk Lekarskich – Ewa Chrzanowska, Krystyna Wolańska

– p.o.z.,
– pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
– położna środowiskowo-rodzinna.
poradnie:
– alergologiczna,
– dermatologiczna,
– ginekologiczno-położnicza.
os. Tęczowe 12a
tel. 831-65-99

N ZOZ DCM Marioli Zawadzkiej

– poradnia ginekologiczno-położnicza.
ul. Piastowska 3
tel. 831-20-61

Specjalistyczny Gabinet Ginekologiczno-Położniczy Jerzy Kuczma

ul. Wierzbowa 1/101
tel. 603-12-98-63

Przychodnia Zdrowia Psychicznego i Terapii Uzależnień „Essere”

ul. Piastowska 7
tel. 831-58-88

Gabinet Laryngologiczny Joanna Rowiecka

ul. Wierzbowa 1/104
tel. 832-32-31

Gabinet Alergologiczny Anna Florkiewicz

ul. Wierzbowa 1/103
tel. 832-32-08

Gabinet Reumatologiczny J. Biernat

ul. Sienkiewicza 13
tel. 837-61-26

Gabinet Neurologiczny Jolanta Skrzypek

ul. Wierzbowa 1/106
tel. 832-32-82

Poradnia Dermatologiczna Barbara Bojda

ul. Piastowska 1/307
tel. 832-36-08

Poradnia Okulistyczna Marta Alicja Trela

ul. Piastowska 1222
tel. 831-60-72

Poradnia Okulistyczna Elżbieta i Witold Listwan

ul. Morelowa 2
tel. 832-17-77

Poradnia Okulistyczna Violetta Hordowicz

ul. Piastowska 1
tel. 832-33-21

Gabinet Okulistyczny – M. Idzik-Słobodzian

ul. Wierzbowa 1/105
tel. 831-15-55

Poradnia Chirurgii Ogólnej „Medyk”

os. Tęczowe 5 g
tel. 831-37-11

Lekarska Praktyka Specjalistyczna KRIO-DENT

– poradnia chirurgii ogólnej
ul. Bielawska 14a
tel. 831-05-99, 832-04-40
ul. Piastowska 1
tel. 831-20-12

Gabinet Stomatologiczny J. Konieczna

os. Tęczowe 5 f
tel. 832-04-70

Gabinet Stomatologiczny G. Dendewicz

ul. Piastowska 1/201
tel. 832-33-49

Gabinet Stomatologiczny M. Piątek

os. Różane 19d
tel. 832-08-97

Gabinet Stomatologiczny K. Skrzyszewska

ul. Kopernika 3
tel. 831-35-22

Gabinet Stomatologiczny „Twój Uśmiech”

ul. Kopernika 3 a
tel. 831-04-10

Gabinet Stomatologiczny A. Jankowska

ul. Piastowska 1/203
tel. 831-10-22

Pogotowie Stomatologiczne R. Rowiecki

ul. Piastowska 1/202
tel. 832-33-60

Gabinet Stomatologiczny B. Matras-Latała

ul. Sikorskiego 2/101
tel. 831-06-24 w. 42, 831-53-97

Gabinet Stomatologiczny B. Koszela

ul. Boh. Getta 20/1
tel. 831-12-20

Gabinet Stomatologiczny A. Chwist

Rynek 29/2
tel. 832-10-31

Gabinet Stomatologiczny A. Jankowska

ul. Piastowska 1/203
tel. 832-10-22

Gabinet Stomatologiczny G. Sobiech-Karoluk

ul. Daszyńskiego 22/6
tel. 831-73-55

Gabinet Stomatologiczny „KOBADENT”

ul. Sienkiewicza 14b/2
831-19-10

Gabinet Stomatologiczny E. Wiśniewska

os. Różane 7g
tel. 604-96-16-57

Gabinet Stomatologiczny J. Herrgesell

os. Różane 11i
tel. 832-16-38

**NZOZ Stacja Opieki, Centrum Pielęgniarstwa Rodzin-
nego, Rehabilitacji i Opieki Paliatywnej**

ul. Garncarska 16
tel. 832-38-30

Praktyka Pielęgniarki Rodzinnej T. Cymer

os. Tęczowe 21a
tel. 831-09-01

N ZOZ SAL – MED.

– pielęgniarstwo opieka długoterminowa,
– gabinet Pielęgniarki Środowiskowej w miejscu na-
uczania i wychowania.
ul. Piastowska 3/11
tel. 645-04-88

N ZOZ WER-MED.

– pielęgniarstwo opieka długoterminowa,
– poradnia rehabilitacji,
– fizjoterapia.
ul. Cicha 1
tel. 604-598-409

**Zakład Opiekuńczo-Lecznicy Zgromadzenia Sióstr
św. Elżbiety**

ul. Słowiańska 3
tel. 832 34 12

Gmina Łagiewniki

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

– p.o.z.,
– pielęgniarstwo środowiskowo-rodzinne,
– położna środowiskowo-rodzinna.
poradnie:
– ginekologiczno-położnicza,
– otolaryngologiczna.
ul. Sportowa 9
tel. 071/39-39-399

Praktyka Lekarska Regina Machnik

– poradnia okulistyka.
ul. Sportowa 9

Gabinet Stomatologiczny Iwona Januszkiewicz

ul. Sportowa 9/66/67
tel. 071/39-39-399 w. 21

Miasto Pieszyce

Centrum Medyczne „Astra”

– p.o.z.,
– pielęgniarstwo środowiskowo-rodzinne,
– położna środowiskowo-rodzinna.
ul. Sportowa 2
tel. 830-08-70

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Przychodnia Miejska**

– p.o.z.,

– pielęgniarstwo środowiskowo-rodzinne,
– położna środowiskowo-rodzinna.

poradnie:

– stomatologiczna,
– chirurgii ogólnej,
– chirurgii urazowo-ortopedycznej,
– dermatologiczna,
– gastroenterologiczna,
– ginekologiczno-położnicza,
– neurologiczna,
– okulistyka,
– otolaryngologiczna,
– reumatologiczna,
– urologiczna,
– zdrowia psychicznego

inne:

– pracownia endoskopii.
ul. Kopernika 25
tel. 83-65-362

**Specjalistyczny Zespół Opieki Zdrowotnej Chorób
Płuc i Gruźlicy w Rościszowie**

– oddział gruźlicy i chorób płuc,
– oddział medycyny paliatywnej,
– zakład opiekuńczo-leczniczy.

poradnie:

– gruźlicy i chorób płuc,
– onkologiczna.

ul. Piękna 11
tel. 836-97-11

Miasto Piława Górna

Przychodnia Lekarska „Familia” s.c.

– p.o.z.,
– pielęgniarstwo środowiskowo-rodzinne,
– położna środowiskowo-rodzinna.

poradnie:

– ginekologiczno-położnicza.

ul. Piastowska 69
tel. 837-12-40

Gabinet Stomatologiczny M. Terlecka

ul. Kilińskiego 14
tel. 605-54-88-68

Gabinet Stomatologiczny G. Poleszak

ul. Piastowska 40
tel. 837-12-80

Indywidualna Praktyka Pielęgniarska B. Świetlik

ul. B. Chrobrego 9

Miasto i Gmina Niemcza

N ZOZ Medi-Cor

– p.o.z.,
– pielęgniarstwo środowiskowo-rodzinne,
– położna środowiskowo-rodzinna.

ul. Strzelińska 8
tel. 83-76-015

Gabinet Stomatologiczny Małgorzata Dzięgielewska

ul. Strzelińska 8
tel. 605-65-81-53

3368

UCHWAŁA RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

z dnia 8 września 2005 r.

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

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

R o z d z i a ł 1

Postanowienia wstępne

§ 1

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

§ 2

Ujęte w regulaminie formy pomocy oraz kryteria przyznawania stypendiów wynikają z:

- 1) Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) w ramach Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”,
- 2) Uzupelnienia Programu ZPORR,
- 3) Ramowego Planu Realizacji Działania 2.2. przyjętego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

R o z d z i a ł 2

Zakres i formy pomocy

§ 3

1. Stypendia będą przekazywane w formie pieniężnej na cele szczegółowo wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Student powinien wydatkować stypendium na całkowite lub częściowe pokrycie:
 - 1) kosztów zakwaterowania w akademiku lub na stacji,
 - 2) kosztów posiłków w stołówce akademickiej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - 3) kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,
 - 4) kosztów związanych z dojazdem do i z uczelni środkami komunikacji zbiorowej,

- 5) opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym,
- 6) innych kosztów wymaganych obligatoryjnie przez szkołę wyższą, związanych wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego.

R o z d z i a ł 3

Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 4

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

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5

1. Warunkiem ubiegania się przez studenta o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
 - 2) dołączenie do wniosku:
 - a) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami o dochodach za rok kalendarzowy poprzedza-

- jący rok złożenia przez studenta wniosku o przyznanie stypendium,
- b) zaświadczenia z uczelni potwierdzającego status studenta, w tym podanie m.in. kierunku i roku studiów,
 - c) kserokopii stosownych zapisów w dowodzie osobistym lub zaświadczenia potwierdzającego miejsce stałego zameldowania.
2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt 2 składa się w Wydziale Oświaty Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl., ul. B. Prusa 5, pokój nr 302 lub przesyła pocztą w terminie podanym na stronie internetowej www.bip.zabkowicki.powiat.pl.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
 4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - 1) złożony został po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śl. lub data stempla pocztowego,
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1,
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w § 4 ust. 2, są nieprawidłowo wypełnione, jeżeli mimo wezwania w terminie 7 dni nie zostaną uzupełnione braki.
 5. Stypendia przyznaje Zarząd Powiatu Ząbkowickiego lub podmiot, któremu Zarząd przekáže realizację tego zadania.

§ 6

Student zakwalifikowany do stypendium otrzyma zawiadomienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 5

Wyplata stypendium

§ 7

1. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach, o których mowa w § 2.

2. Stypendium przyznawane jest od miesiąca października, maksymalnie w 9 ratach.
3. Wyплаты stypendiów uzależnione są od otrzymania środków z funduszy określonych w § 1 ust. 3.

§ 8

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

§ 9

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

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 10

Traci moc uchwała nr XX/141/2004 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 10 listopada 2004r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JULIUSZ LIPSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu Ząbkowickiego z dnia
8 września 2005 r. (poz. 3368)



Nr rejestracji.....

.....
/miejsowość/

.....
/data/

Wniosek o przyznanie Stypendium na rok akademicki

1) Dane studenta ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

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

poczta..... miejscowość

powiat województwo tel.

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

.....

.kierunek

W roku akademickim studiuje na roku

Adres do korespondencji.....

Sytuacja rodzinna studenta

Liczba osób w rodzinie.....

Dochód na osobę w rodzinie (według załączonego oświadczenia o źródłach dochodów

w rodzinie) wynosi..... słownie.....

- 2) Oświadczam, że nie powtarzam / powtarzam* roku i nie korzystam z urlopu dziekańskiego
- 3) Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem przyznawania stypendiów dla studentów i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.
- 4) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach wynikających z realizacji projektu, ich udostępniania osobom trzecim oraz ich ewentualnego przetwarzania przez osoby trzecie w celach wynikających z realizacji i rozliczeń finansowych ZPORR.

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu Ząbkowickiego z dnia
8 września 2005 r. (poz. 3368)



Nr rejestracji

O Ś W I A D C Z E N I E

O sytuacji rodzinnej i materialnej studenta

I. Imię i nazwisko studenta..... PESEL.....

1) Miejsce zamieszkania (dokładny adres)

2) Imiona rodziców

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

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

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

1. wynagrodzenia za pracę zł
2. emerytury, renty zł
3. stałe zasiłki z pomocy społecznej zł
4. alimenty zł
5. zasiłek dla bezrobotnych zł

6. dochody z gospodarstwa rolnego	zł
7. dochody z prowadzenia działalności gospodarczej	zł
8. stypendia (rodzaj)	zł
9. inne dochody	zł
Razem dochód netto	zł

IV. Dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi ^{xx} zł.

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

....., dnia

(miejscowość)

.....
imię i nazwisko studenta

.....
(podpis)

Wyjaśnienia do Oświadczenia

x Rodzina – Przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie studenta, w składzie rodziny uwzględnia się:
- studenta,
- współmałżonka studenta a także pozostające na jego utrzymaniu dzieci do ukończenia 25 lat życia lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne,
- rodziców studenta i będące na ich utrzymaniu dzieci do ukończenia 25 lat życia lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne.
Dochodu na osobę w rodzinie studenta nie uwzględnia się, jeżeli student jest samodzielny finansowo lub jest osoba ucząca się, lub posiada własną rodzinę.

xx Dochód rodziny – oznacza to przeciętny miesięczny dochód członków rodziny uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy. W przypadku, gdy rodzina lub osoba ucząca się oraz student samodzielny finansowo utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się za podstawę obliczania dochodu przeciętny dochód z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszany do 30 października każdego roku przez GUS, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym.

Student samodzielny – osoba spełniająca łącznie następujące warunki:

finansowo

- posiadała stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym,
- posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym,
- miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu ostatniego roku podatkowego w przypadku dochodu studenta z ostatniego roku podatkowego i obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku o udzielenie stypendium w przypadku dochodu studenta z roku bieżącego.

Dokumenty potwierdzające wysokość dochodów rodziny:

1. Zaświadczenie wydane przez właściwy Urząd Skarbowy o wysokości dochodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych uzyskanych przez każdego członka rodziny, w tym także dochodów z działalności pozarolniczej opodatkowanej na zasadach ogólnych,
2. Oświadczenia, zaświadczenia i decyzje - w przypadku dochodów uzyskiwanych z działalności pozarolniczej opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne tj. podatkiem od przychodów ewidencjonowanych lub karta podatkową, dotyczy to:
 - a. oświadczenia uprawnionego i członków jego rodziny o dochodach uzyskiwanych z poza działalności pozarolniczej.
 - b. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego po odliczeniu składki na ubezpieczenie zdrowotne; w przypadku osób rozliczających się z podatku w formie ryczałtu ewidencjonowanego,
 - c. decyzji Urzędu Skarbowego o wysokości karty podatkowej - w przypadku osób rozliczających się z podatku w formie karty podatkowej.
3. Zaświadczenie lub oświadczenie dokumentujące wysokość innych dochodów, niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (alimenty, stypendia).
4. Zaświadczenie właściwego organu gminy o wysokości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym, z którego ustala się dochód albo nakaz płatniczy za ten rok lub nakazy płatnicze, jeżeli powierzchnia gospodarstwa rolnego uległa zmianie w roku, z którego ustala się dochód - w przypadku z dochodów z gospodarstwa rolnego.
5. Przekazy lub przelewy pieniężne wysokości alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby z poza rodziny.
6. Dokumenty potwierdzające otrzymywane alimenty:
 - a. kopie wyroku sądu zasądającego alimenty,
 - b. kopie odpisu protokołu zatwierdzającego treść ugody sądowej,
 - c. przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów- w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej,
 - d. zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,

- e. oświadczenie uprawnionego, jeżeli alimenty otrzymywane są w kwocie wyższej od kwoty podanej w wyroku sądu lub ugodzie sądowej.
- 7. Zaświadczenie instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w tej instytucji,
- 8. Dokument potwierdzający utratę dochodu oraz jego wysokość, jeżeli dochód rodzinny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez uprawnionego lub członka rodziny, w takim przypadku należy złożyć:
 - a. świadectwo pracy lub zaświadczenie płatnika dochodu albo inny dokument potwierdzający fakt utraty dochodu, i zaświadczenie z Urzędu Pracy.
 - b. dokument potwierdzający wysokość miesięcznego dochodu z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

Ponadto do wniosku należy dołączyć inne zaświadczenia, oświadczenia i dowody potwierdzające wiek dziecka, fakt uczęszczania dziecka do szkoły lub szkoły wyższej lub dokumentację o niepełnosprawności dziecka.

Do dokumentów tych należą:

- a. orzeczenie o niepełnosprawności albo o stopniu niepełnosprawności- umiarkowanym lub znacznym, jeżeli w rodzinie wychowuje się dziecko niepełnosprawne,
- b. zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub szkoły wyższej w przypadku gdy dziecko ukończyło 18 rok życia,
- c. informacje sądu o prowadzonym postępowaniu w sprawie o przysposobienie dziecka, w przypadku osoby, która przysposobiła dziecko,
- d. kopie prawomocnego orzeczenia sądu rodzinnego stwierdzającego przysposobienie dziecka, w przypadku osoby, która przysposobiła dziecko,
- e. kopie prawomocnego orzeczenia sądu rodzinnego o ustaleniu opiekuna prawnego, w przypadku opiekuna prawnego,
- f. kopie aktu zgonu rodziców lub kopie odpisu wyroku zasądającego alimenty w przypadku osoby uczącej się,
- g. kopie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację albo kopie aktu zgonu małżonka, lub rodzica dziecka osoby samotnie wychowującej dziecko.

Utrata dochodu ma miejsce wówczas, gdy:

1. Członek rodziny, który utracił dochód, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku nie osiąga dochodów (np. w wyniku rozwiązania umowy o pracę, utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych, rozpoczęcia urlopu wychowawczego, sprzedaży gospodarstwa rolnego),
2. Dochód członka rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku jest niższy tj. gdy nastąpiło obniżenie dochodu. Obniżenie dochodu może nastąpić na skutek zmiany źródła dochodu (np. zmiany zatrudnienia na inne zatrudnienie lub na działalność gospodarczą, nabycie po ustaniu zatrudnienia prawa do zasiłku dla bezrobotnych, emerytury lub renty), nawet jeżeli zmiana ta nastąpiła bez przerwy. Może również nastąpić na skutek zmiany wymiaru czasu pracy albo obniżenia wynagrodzenia w wyniku zmiany warunków wynagradzania określonych w umowie o pracę lub innym akcie nawiązującym stosunek pracy.
3. Osoba utrzymująca się z gospodarstwa rolnego przekazała całość (lub część) gospodarstwa rolnego w dzierżawę innej osobie to wydzierżawiona część gospodarstwa rolnego nie stanowi podstawy utrzymania rodziny, o ile umowa dzierżawy została zawarta w formie aktu notarialnego. Dochód rodziny z roku

kalendrzowego należy pomniejszyć o kwotę dochodu utraconego z powodu oddania gospodarstwa w dzierżawę. W przypadku wydzierżawienia całego gospodarstwa rolnego lub jego części dochodem rodziny będzie czynsz uzyskiwany z dzierżawy tego gospodarstwa.

4. **Dziecko, które ukończyło 25 lat pozostające na utrzymaniu rodziny nie będzie wliczone do składu rodziny. Do składu rodziny nie wlicza się dzieci, które nie ukończyły 25 lat, a pozostają w związku małżeńskim, mimo, że są na utrzymaniu rodziców. Osoba, która nie przekroczyła 25 roku życia i sama się utrzymuje, zobowiązana jest do przedstawienia dochodu rodziny z uwzględnieniem swojego dochodu. Jeżeli mąż nie mieszka z rodziną, ale systematycznie płaci alimenty zasądzone wyrokiem sądu, należy dołączyć kopie odpisu wyroku sądu zasądającego alimenty- w celu wyłączenia męża z liczby członków rodziny.**
5. **Dochód roczny rodziny pomniejsza się o alimenty zapłacone na rzecz osób z poza rodziny, opłaty za pobyt członka rodziny w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie, pod warunkiem, że osoba ta nadal przebywa w tej instytucji.**
6. **Małżonek osoby otrzymującej lub ubiegającej się o świadczenia zaginął, osoba składająca wniosek do wniosku dołącza zaświadczenie właściwej w sprawie jednostki policji o przyjęciu zgłoszenia zaginięcia małżonka a w przypadku cudzoziemców posiadających obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej właściwej instytucji. Ustalając dochód rodziny nie uwzględnia się dochodu uzyskiwanego przez zaginionego małżonka, a ustalając dochód w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie uwzględnia się tego małżonka.**

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm)), rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach oświadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105, poz. 881) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego i Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. u. z 2004r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu Ząbkowickiego z dnia
8 września 2005 r. (poz. 3368)



Nr rejestracji

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

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

Niniejszym zawiadamiam, że;

student

zamieszkały w

otrzymał stypendium na..... miesięcy roku akademickiego..... w

wysokości zł miesięcznie.

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

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

2. Studenta zobowiązuje się pod rygorem odpowiedzialności karnej do powiadomienia Przekazującego stypendium o:
- 1) otrzymaniu urlopu od zajęć na uczelni,
 - 2) skreśleniu z listy studentów
w terminie *14* dni od wystąpienia zdarzenia.
3. W terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia stypendysta podaje donr konta bankowego do przekazywania stypendium.

....., data.....
(miejsowość)

.....
(osoba reprezentująca projektodawcę)

3369

UCHWAŁA RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

z dnia 8 września 2005 r.

w sprawie w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą prowadzonych lub dotowanych przez Powiat

Ząbkowicki

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

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Uchwała określa regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży prowadzonych i dotowanych przez Powiat Ząbkowicki.
2. Stypendia w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego, przyznawane są w celu podniesienia dostępu do kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym w szkołach kończących się egzaminem maturalnym dla uczniów pochodzących z obszarów wiejskich, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery utrudniające naukę.
3. W celu wyrównania szans edukacyjnych uczniom z obszarów wiejskich przyznawane będą stypendia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu państwa na zasadach, warunkach i w trybie określonym niniejszym regulaminem.

§ 2

Ujęte w regulaminie formy pomocy oraz kryteria przyznawania stypendiów wynikają z:

- 1) Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.
- 2) Uzupelnienia Programu ZPORR.
- 3) Ramowego Planu Realizacji Działania 2.2. przyjętego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

Rozdział 2

Zakres i formy pomocy

§ 3

1. Stypendia będą przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2 niniejszego paragrafu w formie:
 - 1) rzeczowej;
 - 2) całkowitej lub częściowej refundacji kosztów poniesionych wcześniej przez ucznia związanych z nauką w danym roku szkolnym;
2. Stypendia mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów:
 - 1) zakupu słowników i podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych;

- 2) związanych z dojazdem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej;
- 3) zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji;
- 4) posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot;
- 5) innych dodatkowych opłat i wydatków związanych z realizowanym przez szkołę procesem dydaktyczno-wychowawczym:
 - a) strój na zajęcia wychowania fizycznego (dres, obuwie sportowe, koszulka, spodenki gimnastyczne, skarpety),
 - b) książki służące do nauki (tablice matematyczne, fizyczne i chemiczne, encyklopedie, atlasy, lektury szkolne, inne książki zalecane przez nauczyciela w celu wspomagania szybkiego opanowania programu nauczania np. repetytoria wiedzy, opracowania do nauki przedmiotów),
 - c) ubranie robocze, fartuch ochronny na zajęcia praktyczne i zajęcia laboratoryjne,
 - d) plecak szkolny,
 - e) przybory szkolne (zeszyty, notesy, piórniki, kalkulator, przybory do pisania itp.),
 - f) multimedialne oprogramowanie związane z programem nauczania,
 - g) opłaty za bilety wstępu do teatru, kina i muzeum oraz wycieczki tematyczne, jeżeli związane jest to z realizacją programu edukacyjnego.
3. Refundacja kosztów poniesionych przez stypendystę, zgodnie z celami określonymi w ust. 2, będzie realizowana po przedłożeniu przez ucznia oryginałów faktur potwierdzających poniesione wydatki.

§ 4

Decyzję o wyborze celu refundacji, o którym mowa w § 3 ust. 2, podejmują uczniowie – stypendyści.

Rozdział 3

Zasady i warunki przyznawania stypendium

§ 5

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się maturą, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
 - 2) posiadają stałe zameldowanie na wsi lub w miejscowości do 5 tys. mieszkańców lub w miejscowości do 20 tys. mieszkańców, o ile w

- miejscowości, w której są zameldowani, nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą,
- 3) pochodzą z rodzin, których dochód w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się nie przekracza kwoty określonej corocznie w Ramowym Planie Realizacji Działania dla Województwa Dolnośląskiego.
2. W przypadku gdy liczba osób spełniających kryteria określone w ust. 1 jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium będą mieli uczniowie spełniający łącznie następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - 2) rozpoczynają pierwszy rok kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej,
 - 3) nie powtarzają klasy,
 - 4) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności.
 3. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy danego roku szkolnego.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 6

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie w szkole wniosku o przyznanie stypendium, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
 - 2) dołączenie do wniosku:
 - a) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, udokumentowanego odpowiednimi zaświadczeniami o dochodach za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o przyznanie stypendium,
 - b) zaświadczenia właściwego organu gminy potwierdzającego miejsce stałego zameldowania lub kserokopię dowodu osobistego (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły).
2. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w macierzystej szkole ucznia w terminie, który będzie podany na tablicy ogłoszeń w szkole i w Starostwie Powiatowym.
3. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - a) został złożony po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu w szkole,
 - b) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2,
 - c) wniosek lub załączniki są nieprawidłowo wypełnione i mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków.

§ 7

Uczeń bądź jego rodzice lub opiekunowie prawni oraz macierzysta szkoła zostaną zawiadomieni o przyznaniu stypendium. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 5

Wypłata stypendium

§ 8

1. Wypłaty stypendiów dokonuje szkoła.

2. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach, o których mowa w § 2.
3. Warunkiem wypłaty stypendium jest złożenie w szkole oryginałów faktur dokumentujących wydatki poniesione przez stypendystę.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, stypendysta zobowiązany jest przedkładać w szkole w terminie 10 dni od daty ich wystawienia,
5. Szkoła zobowiązana jest do bieżącego rozliczania przekazanych środków na stypendia w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego.

§ 9

1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:
 - a) przerwał naukę w szkole,
 - b) został skreślony z listy uczniów.
2. Stypendium, wypłacone uczniowi po wystąpieniu zdarzeń wymienionych w ust. 1, podlega zwrotowi w terminie 7 dni od dnia wezwania do zwrotu.
3. Szkoła powiadamia niezwłocznie Zarząd Powiatu o utracie prawa do otrzymywania stypendium przez stypendystę z powodów określonych w ust. 1.
4. Prawo do przyznania stypendium przysługuje pierwszemu w kolejności uczniowi z listy rezerwowej.
5. O przyznaniu stypendium w sytuacji, o której mowa w ust. 4, uczeń bądź jego rodzice lub opiekunowie prawni oraz macierzysta szkoła zostaną zawiadomieni w sposób określony w § 7.
6. Stypendysta, o którym mowa w ust. 4, otrzymuje stypendium od miesiąca przyznania do czerwca danego roku szkolnego.

§ 10

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

§ 11

Wypłaty stypendiów uzależnione są od otrzymania środków z funduszy określonych w § 1 ust. 3.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 12

Traci moc uchwała nr XX/1 40/2004 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 10 listopada 2004 r. w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Ząbkowicki.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

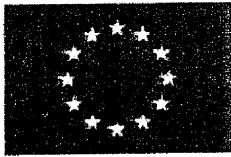
§ 14

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

PRZEWODNICZACY RADY

JULIUSZ LIPSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu Ząbkowickiego z dnia
8 września 2005 r. (poz. 3369)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

EFSS

Nr rejestracji.....
/wypełnia szkoła/

.....
/miejscowość/

.....
/data/

Wniosek o przyznanie Stypendium na rok szkolny

1. Dane ucznia ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

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

poczta..... miejscowość

powiat województwo tel.

Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza.....

W roku szkolnym jest uczniem klasy.....

i powtarza/nie powtarza klasę*

(* niepotrzebne skreślić)

2. Sytuacja rodzinna ucznia

Liczba osób w rodzinie.....

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

3. Decyzja o wyborze celu przeznaczenia stypendium

1) Oświadczam, że przyznane stypendium przeznaczę na:

Cel 1	Planowane wydatki na m-c w zł 2
koszty zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji	
koszty posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny	
zakup podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych	
koszty związane z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej	
inne dodatkowe opłaty i wydatki wymagane obligatoryjnie przez szkołę związane wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego	

- 2) **Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą Powiatu Ząbkowickiego i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.**
- 3) **Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach wynikających z realizacji projektu, ich udostępniania osobom trzecim oraz ich ewentualnego przetwarzania przez osoby trzecie w celach wynikających z realizacji i rozliczeń finansowych ZPORR.**

.....
(imię i nazwisko stypendysty)

.....
(imię i nazwisko rodzica, opiekuna prawnego)

.....
(podpis)

.....
(podpis rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

EFS

OŚWIADCZENIE

O sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

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

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

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

III. Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności – TAK/NIE *

*niepotrzebne skreślić. W przypadku odpowiedzi pozytywnej orzeczenie o niepełnosprawności należy dołączyć do wniosku

IV. Źródła dochodu (netto) w rodzinie w okresie styczeń-grudzień roku (udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami) stanowią:

1. wynagrodzenia za pracęzł
2. emerytury, rentyzł

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

V. Dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi ^{xx}zł.

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

....., dnia

(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(podpis rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

Wyjaśnienia do OŚWIADCZENIA

Wyjaśnienia do Oświadczenia

x Rodzina – oznacza to odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców, opiekuna prawnego dziecka, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne.

xx Dochód rodziny – oznacza to przeciętny miesięczny dochód członków rodziny uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy. W przypadku, gdy rodzina lub osoba ucząca się oraz student samodzielny finansowo utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się za podstawę obliczania dochodu przeciętny dochód z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszany do 30 października każdego roku przez GUS, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym.

Dokumenty potwierdzające wysokość dochodów rodziny:

1. Zaświadczenie wydane przez właściwy Urząd Skarbowy o wysokości dochodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych uzyskanych przez każdego członka rodziny, w tym także dochodów z działalności pozarolniczej opodatkowanej na zasadach ogólnych,
2. Oświadczenia, zaświadczenia i decyzje - w przypadku dochodów uzyskiwanych z działalności pozarolniczej opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne tj. podatkiem od przychodów ewidencjonowanych lub kartą podatkową, dotyczy to:
 - a. oświadczenia uprawnionego i członków jego rodziny o dochodach uzyskiwanych z poza działalności pozarolniczej.
 - b. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego po odliczeniu składki na ubezpieczenie zdrowotne; w przypadku osób rozliczających się z podatku w formie ryczałtu ewidencjonowanego,
 - c. decyzji Urzędu Skarbowego o wysokości karty podatkowej - w przypadku osób rozliczających się z podatku w formie karty podatkowej.
3. Zaświadczenie lub oświadczenie dokumentujące wysokość innych dochodów, niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (alimenty, stypendia).
4. Zaświadczenie właściwego organu gminy o wysokości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym, z którego ustala się dochód albo nakaz płatniczy za ten rok lub nakazy płatnicze, jeżeli powierzchnia gospodarstwa rolnego uległa zmianie w roku, z którego ustala się dochód - w przypadku dochodów z gospodarstwa rolnego.
5. Przekazy lub przelewy pieniężne wysokości alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby z poza rodziny.
6. Dokumenty potwierdzające otrzymywane alimenty:
 - a. kopie wyroku sądu zasądzającego alimenty,
 - b. kopie odpisu protokołu zatwierdzającego treść ugody sądowej,
 - c. przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów- w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej,
 - d. zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
 - e. oświadczenie uprawnionego, jeżeli alimenty otrzymywane są w kwocie wyższej od kwoty podanej w wyroku sądu lub ugodzie sądowej.
7. Zaświadczenie instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w tej instytucji,
8. Dokument potwierdzający utratę dochodu oraz jego wysokość, jeżeli dochód rodzinny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez uprawnionego lub członka rodziny, w takim przypadku należy złożyć:
 - a. świadectwo pracy lub zaświadczenie płatnika dochodu albo inny dokument potwierdzający fakt utraty dochodu, i zaświadczenie z Urzędu Pracy.
 - b. dokument potwierdzający wysokość miesięcznego dochodu z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

Ponadto do wniosku należy dołączyć inne zaświadczenia, oświadczenia i dowody potwierdzające wiek dziecka, fakt uczęszczania dziecka do szkoły lub szkoły wyższej lub dokumentacje o niepełnosprawności dziecka.

Do dokumentów tych należą:

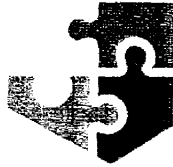
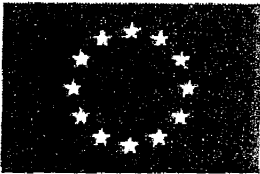
- a. orzeczenie o niepełnosprawności albo o stopniu niepełnosprawności- umiarkowanym lub znacznym, jeżeli w rodzinie wychowuje się dziecko niepełnosprawne,
- b. zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub szkoły wyższej w przypadku gdy dziecko ukończyło 18 rok życia,
- c. informacje sądu o prowadzonym postępowaniu w sprawie o przysposobienie dziecka, w przypadku osoby, która przysposobiła dziecko,
- d. kopie prawomocnego orzeczenia sądu rodzinnego stwierdzającego przysposobienie dziecka, w przypadku osoby, która przysposobiła dziecko,
- e. kopie prawomocnego orzeczenia sądu rodzinnego o ustaleniu opiekuna prawnego, w przypadku opiekuna prawnego,
- f. kopie aktu zgonu rodziców lub kopie odpisu wyroku zasądającego alimenty w przypadku osoby uczącej się,
- g. kopie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację albo kopię aktu zgonu małżonka, lub rodzica dziecka osoby samotnie wychowującej dziecko.

Utrata dochodu ma miejsce wówczas, gdy:

1. Członek rodziny, który utracił dochód, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku nie osiąga dochodów (np. w wyniku rozwiązania umowy o pracę, utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych, rozpoczęcia urlopu wychowawczego, sprzedaży gospodarstwa rolnego),
2. Dochód członka rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku jest niższy tj. gdy nastąpiło obniżenie dochodu. Obniżenie dochodu może nastąpić na skutek zmiany źródła dochodu (np. zmiany zatrudnienia na inne zatrudnienie lub na działalność gospodarczą, nabycie po ustaniu zatrudnienia prawa do zasiłku dla bezrobotnych, emerytury lub renty), nawet jeżeli zmiana ta nastąpiła bez przerwy. Może również nastąpić na skutek zmiany wymiaru czasu pracy albo obniżenia wynagrodzenia w wyniku zmiany warunków wynagradzania określonych w umowie o pracę lub innym akcie nawiązującym stosunek pracy.
3. Osoba utrzymująca się z gospodarstwa rolnego przekazała całość (lub część) gospodarstwa rolnego w dzierżawę innej osobie to wydzierżawiona część gospodarstwa rolnego nie stanowi podstawy utrzymania rodziny, o ile umowa dzierżawy została zawarta w formie aktu notarialnego. Dochód rodziny z roku kalendarzowego należy pomniejszyć o kwotę dochodu utraconego z powodu oddania gospodarstwa w dzierżawę. W przypadku wydzierżawienia całego gospodarstwa rolnego lub jego części dochodem rodziny będzie czynsz uzyskiwany z dzierżawy tego gospodarstwa.
4. Dziecko, które ukończyło 25 lat pozostające na utrzymaniu rodziny nie będzie wliczone do składu rodziny. Do składu rodziny nie wlicza się dzieci, które nie ukończyły 25 lat, a pozostają w związku małżeńskim, mimo że są na utrzymaniu rodziców. Osoba, która nie przekroczyła 25 roku życia i sama się utrzymuje, zobowiązana jest do przedstawienia dochodu rodziny z uwzględnieniem swojego dochodu. Jeżeli mąż nie mieszka z rodziną ale systematycznie płaci alimenty zasądzone wyrokiem sądu, należy dołączyć kopie odpisu wyroku sądu zasądającego alimenty- w celu wyłączenia męża z liczby członków rodziny.
5. Dochód roczny rodziny pomniejsza się o alimenty zapłacone na rzecz osób z poza rodziny, opłaty za pobyt członka rodziny w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie, pod warunkiem, że osoba ta nadal przebywa w tej instytucji.
6. Małżonek osoby otrzymującej lub ubiegającej się o świadczenia zaginął, osoba składająca wniosek do wniosku dołącza zaświadczenie właściwej w sprawie jednostki policji o przyjęciu zgłoszenia zaginięcia małżonka a w przypadku cudzoziemców posiadających obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej właściwej instytucji. Ustalając dochód rodziny nie uwzględnia się dochodu uzyskiwanego przez zaginionego małżonka, a ustalając dochód w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie uwzględnia się tego małżonka.

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach oświadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105, poz. 881) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego i Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. u. z 2004r. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.)

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu Ząbkowickiego z dnia
8 września 2005 r. (poz. 3369)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

EFŚ

Nr

Ząbkowice Śl.

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

Na mocy Uchwały Nr Zarządu Powiatu Ząbkowickiego z dnia
..... w sprawie przyznania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych
dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą prowadzonych lub
dotowanych przez Powiat Ząbkowicki niniejszym zawiadamiam, że:

Uczeń

zamieszkały w

uczęszczający do

klasa

o t r z y m u j e s t y p e n d i u m

na miesięcy roku szkolnego w wysokości zł miesięcznie

.....
(podpis osoby reprezentującej
projektodawcę)

3370

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ CHOJNOWA

z dnia 29 czerwca 2005 r.

w sprawie lokalizacji targowiska na terenie Miasta Chojnowa oraz ustalenia regulaminu targowiska

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Chojnowa uchwala, co następuje:

§ 1

Na terenie miasta Chojnowa ustala się następującą lokalizację targowiska:

- a) targowisko miejskie położone w Chojnowie przy ul. Grodzkiej 15 na nieruchomości oznaczonej w operacie ewidencji gruntów na działkach nr 271/2, 271/3, 271/4, 271/7 o powierzchni 1.869 m² oraz na terenie przyległym działka nr 271/6 o powierzchni 1.402 m²,
- b) nadzór nad prowadzeniem targowiska sprawuje Burmistrz Miasta Chojnowa,
- c) targowisko prowadzi przedsiębiorca lub jednostka organizacyjna na zasadach określonych w umowie o prowadzenie targowiska, zawartej z Gminą.

§ 2

Uchwala się regulamin obowiązujący na targowisku, o którym mowa w § 1, w brzmieniu:

1. Targowisko czynne jest w dniach od poniedziałku do soboty w godzinach od 6⁰⁰ do 18⁰⁰.
2. Uprawnionymi do wykonywania handlu na targowisku są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
3. Sprzedaż na terenie targowiska odbywać się może tylko w wyznaczonych do tego celu miejscach na zasadach określonych prawem i niniejszym regulaminem.
4. Sprzedaż z kiosków i pawilonów handlowych może się odbywać po wcześniejszym zawarciu z Burmistrzem Miasta Chojnowa umowy dzierżawy terenu pod te obiekty.
5. Osoby dokonujące sprzedaży na targowisku zobowiązane są do posiadania przy sobie dokumentów stwierdzających tożsamość oraz innych dokumentów umożliwiających określenie legalności ich działalności handlowej.
6. Ilekroć w przepisach Regulaminu jest mowa o:
 - a) stoisku handlowym – rozumie się przez to pawilon, kiosk, kontener, stół itp. urządzenie służące do przechowywania, eksponowania i sprzedawania towarów oraz świadczenia usług na targowisku,
 - b) miejscu sprzedaży – rozumie się przez to wydzieloną powierzchnię wraz ze stoiskiem handlowym lub samą powierzchnię sprzedaży na targowisku,
 - c) sprzedawcy – rozumie się przez to sprzedawcę i osobę świadczącą usługi na targowisku,
 - d) opłacie targowej – rozumie się przez to opłatę targową określoną uchwałą Rady Miejskiej Chojnowa dotyczącą określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej,
 - e) prowadzącym targowisko – rozumie się przez to osobę fizyczną, prawną lub inną jednostkę organi-

zacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wybraną do prowadzenia targowiska,

- f) należności – rozumie się przez to wszystkie opłaty pobierane przez prowadzącego targowisko, z wyjątkiem opłaty targowej.

§ 3

Na targowisku mogą być sprzedawane wszystkie towary z wyjątkiem :

- a) napojów alkoholowych,
- b) broni, amunicji, materiałów pirotechnicznych i wybuchowych,
- c) kamieni i metali szlachetnych oraz przedmiotów z nich sporządzonych, zagranicznych banknotów i monet, papierów wartościowych,
- d) nafty, benzyny, spirytusu, denaturatu skażonego, trucizn, środków leczniczych,
- e) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

Na targowisku zabrania się:

- a) spożywania napojów alkoholowych i używania innych środków odurzających,
- b) organizowania i prowadzenia gier hazardowych,
- c) naruszania przepisów budowlanych, sanitarnych i przeciwpożarowych,
- d) samowolnej zmiany usytuowania stoiska handlowego i wydzielonej powierzchni sprzedaży oraz zmiany i zamiany wyznaczonego miejsca sprzedaży,
- e) składowania i sprzedaży towarów na ciągach komunikacyjnych (nie dotyczy to miejsc sprzedaży okazjonalnej wyznaczonych przez prowadzącego targowisko),
- f) prowadzenia sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań lub przetargów (z wyjątkiem losów loterii książkowej).

§ 5

Sprzedawcy na targowisku zobowiązani są do:

- a) przestrzegania regulaminu targowiska, przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-higienicznych,
- b) dbania o utrzymanie miejsca wyznaczonego do sprzedaży w należytym stanie porządkowym i czystości,
- c) wniesienia dziennej opłaty targowej i uzyskania dowodu jej wpłaty,
- d) zachowania dowodu wniesienia opłaty targowej do momentu opuszczenia targowiska oraz okazywania go podczas kontroli osobom kontrolującym,
- e) dokonywania sprzedaży na miejscu wyznaczonym przez prowadzącego targowisko, a w przypadku

- sprzedaży prowadzonej w punktach stałych (kioskach) w miejscach wyznaczonych przez miasto,
- f) umieszczania na towarach, wystawionych do sprzedaży, ceny w sposób zapewniający prostą i niebudzącą wątpliwości informację o ich wysokości,
 - g) używania do ważenia lub mierzenia sprzedawanych towarów wyłącznie jednostek miar obowiązujących w obrocie towarowym, tj. metr, kilogram, litr i ich pochodne,
 - h) używania narzędzi pomiarowych posiadających ważną cechę legalizacji, ustawionych lub użytkowanych w taki sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia,
 - i) oznaczenia punktu sprzedaży imieniem i nazwiskiem lub nazwą firmy oraz sprzedawanych artykułów w sposób przewidziany przepisami prawa.

§ 6

Do zadań prowadzącego targowisko należy :

- a) pobieranie osobiście lub przez osobę wyznaczoną (inkasenta) dziennej opłaty targowej, za pokwitowaniem na drukach ścisłego zarachowania,
- b) wyznaczanie miejsc sprzedaży na targowisku,
- c) kontrolowanie czy sprzedający posiadają dowód uiszczenia opłaty targowej i dowód uiszczenia innych należności z tytułu prowadzenia handlu targowiskowego,
- d) informowanie właściwych służb i inspekcji o przypadkach łamania prawa na targowisku,
- e) bieżące konserwowanie i utrzymanie w sprawności infrastruktury targowiska,
- f) ustalanie wysokości opłat za urządzenia oraz czynności i usługi ułatwiające działalność handlową na targowisku, które zatwierdza Burmistrz Miasta Chojnowa,
- g) umieszczanie – w miejscu – ogólnie dostępnym – aktualnych dokumentów:
 - regulaminu targowiska,
 - uchwał Rady Miejskiej Chojnowa ustalającej wysokość dziennych stawek opłaty targowej,
 - cennika należności za urządzenia oraz czynności i usługi,
- h) bieżące wykonywanie innych czynności wiążących się z prowadzeniem targowiska, których zakres określa Burmistrz Miasta Chojnowa,
- i) bieżące utrzymanie porządku na terenie targowiska, zgodnie z zawartą umową.

§ 7

1. Wszystkie spory między sprzedającymi rozstrzyga, w zakresie swoich kompetencji, prowadzący targowisko, a między prowadzącym targowisko i handlującymi – Burmistrz Miasta Chojnowa, z wyjątkiem spraw regulowanych umowami cywilno-prawnymi.
2. Sprzedającym przysługuje prawo wnoszenia skarg na działalność prowadzącego targowisko oraz wniosków dotyczących funkcjonowania targowiska. Książka skarg i wniosków znajduje się u prowadzącego targowisko.

§ 8

Targowisko winno posiadać tablicę informacyjną określającą:

- a) nazwę targowiska i jego adres,
- b) dni i godziny handlu,
- c) imię i nazwisko, nazwę prowadzącego targowisko, jego adres i telefon.

§ 9

Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu powoduje zastosowanie środków prawno-administracyjnych.

§ 10

Traci moc uchwała nr XI/47/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Chojnowie z dnia 28 lutego 1990 r. w sprawie ustalenia regulaminu targowiska w Chojnowie.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chojnowa.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnowie, na targowisku miejskim i ogłoszeniu w Gazecie Chojnowskiej.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MACIEJ CIEŚLA

3371**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM**

z dnia 25 lipca 2005 r.

w sprawie uchwalenia planu miejscowego zagospodarowania przestrzenne-

go położonego we wsi Stronie Śląskie (działka nr 71) – Gmina Stronie Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XVIII/197/04 w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stronie Śl.– gmina Stronie Śl. Dz. Nr 71 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 26 kwietnia 2003 r. Rada Miejska w Stroniu Śląskim postanawia, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stronie Śląskie (działka nr 71) – Gmina Stronie Śląskie.
2. Ustalenia planu stanowią:
 - 1) niniejsza uchwała,
 - 2) rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały, oznaczenia graficzne występujące na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami.
3. Niniejsza uchwała zawiera rozstrzygnięcia z art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
 - 1) o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu;
 - 2) o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy;
 - 3) o zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- 1) realizacja zamierzeń gminy w zakresie tworzenia warunków dla powstawania nowych podmiotów gospodarczych;
- 2) umożliwienie realizacji zamierzeń zgodnie z uprawnieniami inwestora do zagospodarowania terenu, do którego posiada tytuł prawny;
- 3) ochrona interesu publicznego w szczególności w zakresie spełnienia wymogów wynikających z potrzeby ochrony środowiska oraz prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody;
- 4) uporządkowanie struktury funkcjonalno-przestrzennej całości obszaru w granicach miejscowego planu;
- 5) zapewnienie przestrzennych, technicznych i terenowo-prawnych warunków rozbudowy układu komunikacyjnego oraz sieci i urządzeń infrastruktury technicznej.

§ 3

Przedmiot ustaleń planu obejmuje:

- 1) Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;

- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
- 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;
- 7) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów odrębnych, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- 8) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;
- 9) szczegółowe warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
- 10) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 11) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
- 12) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4.

§ 4

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
- 2) **planie** – należy przez to rozumieć plan miejscowy zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stronie Śląskie (działka nr 71) – Gmina Stronie Śląskie;
- 3) **przepisach szczególnych** – należy przez to rozumieć odpowiednie przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 4) **rysunek planu** – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały;
- 5) **terenie** – należy przez to rozumieć teren o określonym w miejscowym planie przeznaczeniu podstawowym lub dopuszczalnym, zawarty w granicach linii rozgraniczających wyznaczonych na rysunku miejscowego planu oraz oznaczony stosownym numerem i symbolem literowym, na którym obowiązują te same ustalenia miejscowego planu;
- 6) **przeznaczeniu podstawowym terenu** – należy przez to rozumieć podstawowe funkcje, pod które przeznacza się ograniczony liniami rozgraniczają-

- cymi i oznaczony odpowiednim symbolem teren na rysunku planu;
- 7) **przeznaczeniu dopuszczalnym ternu** – należy przez to rozumieć przeznaczenie inne niż podstawowe, które może być wprowadzone na części terenu określonego w pkt 5, jeżeli takie jest zapotrzebowanie rynkowe lub społeczne;
 - 8) **urządzeniach towarzyszących** – należy przez to rozumieć obiekty technicznego wyposażenia, dojazdy i dojścia, parkingi i garaże oraz inne urządzenia pełniące służebną rolę wobec przeznaczenia podstawowego lub dopuszczalnego wyznaczonego terenu;
 - 9) **przestrzeni publicznej** – należy przez to rozumieć tereny w obrębie ściśle określonych linii rozgraniczających ulic, placów, wydzielonych ciągów pieszojezdnych, ścieżek rowerowych i innych urządzeń powszechnie dostępnych lub określonych za dostępne przez samorządne władze miejskie lub organy administracji rządowej;
 - 10) **odległości i strefy ograniczeń zabudowy** – należy przez to rozumieć ograniczenia wywołane obecnością lub działaniem istniejącego lub projektowanego przeznaczenia terenu, urządzeń i sieci technicznych, dróg i ulic, wymagających zachowania odległości od innych funkcji lub urządzeń, stosownie do wymaganych standardów technicznych;
 - 11) **zabudowie mieszkalno-pensjonatowej** – należy przez to rozumieć budynek mieszkalny z funkcją pensjonatową z niezbędnymi usługami związanymi z tą funkcją oraz pomieszczeniami gospodarczymi i garażami.

§ 5

Ustalenia formalno-prawne

Uchwalony plan miejscowy zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stronie Śląskie (działka nr 71) – Gmina Stronie Śląskie jest obowiązującym przepisem gminnym w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej, który określa przeznaczenie terenu, rozmieszczenie inwestycji celu publicznego oraz sposób zagospodarowania i warunki zabudowy terenu.

§ 6

Przeznaczenie terenów

1. Dla terenów wyznaczonych w planie miejscowym ściśle określonymi liniami rozgraniczającymi ustala się przeznaczenie podstawowe, a w uzasadnionych przypadkach przeznaczenie dopuszczalne w następującym zróżnicowaniu:
 - 1) **MN** – tereny zabudowy mieszkalno-pensjonatowej,
 - 2) **KD, KX** – tereny komunikacji.
2. Ustalenia szczegółowe w zakresie poszczególnych terenów z uwzględnieniem powyższych symboli literowych oraz podziału numerycznego zawarte są w § 7 niniejszej uchwały. Przyjęte oznaczenia są spójne z rysunkiem planu miejscowego. Dla przestrzeni publicznej w zakresie komunikacji ustalenia szczegółowe zawarte są w § 9 niniejszej uchwały.
3. Istniejąca oraz projektowana zabudowa realizowana w obrębie poszczególnych terenów wydzielonych w miejscowym planie nie może w żadnym przypadku oddziaływać znacząco na środowisko.

4. Nie dopuszcza się realizacji zabudowy mieszkaniowej w obrębie terenów o innym przeznaczeniu podstawowym lub dopuszczalnym.
5. Tereny przewidziane do nowego przeznaczenia, do czasu jego realizacji mogą być użytkowane w sposób dotychczasowy, pod warunkiem ich udostępnienia dla wykonania dojazdów i uzbrojenia, w zakresie wynikającym z ustaleń planu miejscowego.

R o z d z i a ł I I

Przepisy odrębne

§ 7

Dla obszaru objętego panem miejscowym ustala się następujące przeznaczenie podstawowe i dopuszczalne dla poszczególnych terenów:

- 1) **1MNP, 2MNP** – tereny zabudowy mieszkalno-pensjonatowej,
- 2) **KD** – ulice dojazdowe,
- 3) **KX** – ciąg pieszo-jezdny.

§ 8

Zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy

Teren 1MNP, 2MNP:

- 1) ustala się jako przeznaczenie podstawowe zabudowę mieszkalno-pensjonatową;
- 2) ustala się jako przeznaczenie dopuszczalne usługi związane z funkcją podstawową zlokalizowane w parterach budynków;
- 3) granice projektowanych działek określa rysunek planu;
- 4) obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy określa rysunek planu;
- 5) orientacyjne usytuowanie projektowanej zabudowy określa rysunek planu;
- 6) ustala się max. wysokość zabudowy 2 pełne kondygnacje nadziemne z poddaszem użytkowym z możliwością podpiwniczenia do wysokości wynikającej z konfiguracji terenu;
- 7) dachy strome dwu- lub wielospadowe o nachyleniu połączenia pod takim samym kontem 35°–45°. Główne połączenie dachu w jednym obiekcie budowlanym muszą mieć jednakowy spadek. Pokrycie dachu dachówką ceramiczną lub materiałami dachówkopodobnymi. Podstawowy układ kalenicowy określa rysunek planu;
- 8) architektura obiektów winna być inspirowana zabudową charakterystyczną dla budownictwa Kotliny Kłodzkiej lub dobrą architekturą współczesną wkomponowaną w otaczający krajobraz. Projektowane obiekty gabarytami, charakterem, formą architektoniczną, materiałem i detalem architektury winny nawiązywać do architektury regionalnej i historycznej zabudowy wsi;
- 9) garaże należy projektować jako wbudowane w budynkach lub powiązane z nimi kubaturowo;
- 10) maksymalny wskaźnik zabudowy działki do 30%;
- 11) dojazd i dojście do działek od projektowanych dróg dojazdowych KD;
- 12) na działkach należy przewidzieć pojemniki na odpady bytowe;

- 13) dopuszcza się w określonych przypadkach możliwość łączenia działek z zachowaniem warunków podanych w punktach j.w.;
- 14) miejsca postojowe dla samochodów mieszkańców pensjonatów w granicach poszczególnych działek.

§ 9

Zasady obsługi komunikacyjnej terenu:

- 1) Projektowaną zabudowę mieszkalno-pensjonatową obsługiwać będzie projektowana ulica dojazdowa KD jako przedłużenie ulicy 04KD. Ulica KD włączona będzie do głównej osi komunikacyjnej, tj. ulicy 01KD i drogi gospodarczej KG nr ew. 74. Dojazd do działki nr 4 zabezpieczono dodatkowo ciągiem pieszo-jezdnym KX.
- 2) Ulica KD:
 - a) linie rozgraniczające ulicy – 10 m,
 - b) szerokość jezdni – 6 m,
 - c) obustronne chodniki – 2 m z pasem zieleni izolacyjnej.
- 3) Ciąg pieszo-jezdny:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających – 4,5 m.

§ 10

Ustalenia w zakresie uzbrojenia terenu

1. W zakresie zaopatrzenia w wodę z ujęć własnych (studnie głębinowe wody podziemnej) po uzyskaniu stosownych zezwoleń wynikających z przepisów szczególnych. Docelowo po wybudowaniu wodociągu, z sieci miejscowej.
2. W zakresie odprowadzania i unieszkodliwiania ścieków sanitarnych ustala się odprowadzanie ścieków do kolektora Ø200 PCV biegnącego w ciągu drogi wojewódzkiej nr 393 na warunkach określonych przez właściciela sieci.
3. W zakresie odprowadzania wód deszczowych do istniejących przydrożnych rowów melioracyjnych.
4. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną z projektowanej stacji transformatorowej z dowiązaniem 20 kV od linii L-882 i obwodami niskiego napięcia na warunkach określonych przez właściciela sieci.
5. W zakresie zaopatrzenia w energię cieplną z lokalnych źródeł przy wykorzystaniu ekologicznych czynników grzewczych takich jak: paliwa płynne lub elektryczne o niskim stopniu emisji zanieczyszczeń.
6. Wszelkie inwestycje oraz zmiany w zakresie zaopatrzenia w wodę, energię elektryczną, odprowadzanie ścieków oraz lokalizację innych urządzeń technicznych wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci.
7. Wszelkie obiekty infrastruktury technicznej, a w szczególności wod.-kan., elektryczne, ciepłownicze należy realizować zgodnie z opracowaniami rozwoju gminnej infrastruktury technicznej.
8. Sieci infrastruktury technicznej powinny być w miarę możliwości prowadzone poza terenami przeznaczonymi na cele publiczne – w liniach rozgraniczających drogi.

§ 11

Ustalenia w zakresie ochrony środowiska naturalnego

1. Teren objęty planem miejscowym leży w granicach Śnieżnickiego Parku Krajobrazowego.
2. Realizacja projektowanego zespołu mieszkalno-pensjonatowego nie może naruszać zasad ochrony środowiska naturalnego obowiązujących dla tych chronionych obszarów, ani pogorszyć stanu lub uszczuplić jego zasobów i walorów.
3. Celem ochrony środowiska, gleby, wód powierzchniowych i wglębnych przed zanieczyszczeniami należy:
 - 1) drogi dojazdowe, chodniki, parkingi i place wykonać jako utwardzone,
 - 2) gospodarkę ściekową oraz odprowadzenie wód opadowych rozwiązać w sposób określony w § 10,
 - 3) gospodarkę cieplną rozwiązać w sposób określony w § 10,
 - 4) bezwzględnie zachować istniejący na działkach starodrzew oznaczony na rysunku planu,
 - 5) na odpady stałe przewidzieć kontenerowe zbiorniki odpadów. Wywóz odpadów na zasadach umowy ze służbą komunalną,
 - 6) tereny wszystkich działek zagospodarować zielenią ozdobną i użytkową niską i średnio-wysoką,
 - 7) Odprowadzenie wód deszczowych z placów i parkingów winno odbywać się za pośrednictwem urządzeń zabezpieczających (separatory smarów i benzyn) przed przenikaniem związków ropopochodnych do gleby.

§ 12

1. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokojeniu zbiorowych potrzeb mieszkańców stanowią zadania własne Gminy.
2. Wykaz zadań własnych zapisanych w planie:
 - 1) Budowa drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KD do parametrów określonych ustaleniami planu
 - 2) Budowa ciągu pieszo-jezdnego oznaczonego na rysunku planu symbolem KX do parametrów określonych ustaleniami planu
 - 3) Budowa sieci kanalizacji sanitarnej wg ustaleń planu.
3. Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy:
 - 1) w oparciu o obowiązujące przepisy m.in. Prawo zamówień publicznych, itp.
 - 2) w oparciu o przepisy branżowe,
 - 3) etapowanie realizacji poszczególnych zadań w oparciu o:
 - wieloletni plan inwestycyjny Gminy,
 - wieloletni plan finansowy Gminy.
4. Możliwe zasady finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych :
 - 1) z budżetu Gminy zgodnie z uchwałą budżetową,
 - 2) z kredytów i pożyczek,
 - 3) z obligacji komunalnych,
 - 4) z udziału inwestorów zewnętrznych na podstawie odrębnych porozumień,
 - 5) ze środków pomocowych UE,
 - 6) z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska,
 - 7) z innych źródeł.

§ 13

**Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag
wniesionych do projektu planu miejscowego**

Na podstawie wykazu sporządzonego przez Burmistrza Miasta i załączonego do dokumentacji planistycznej w sprawie braku uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

§ 14

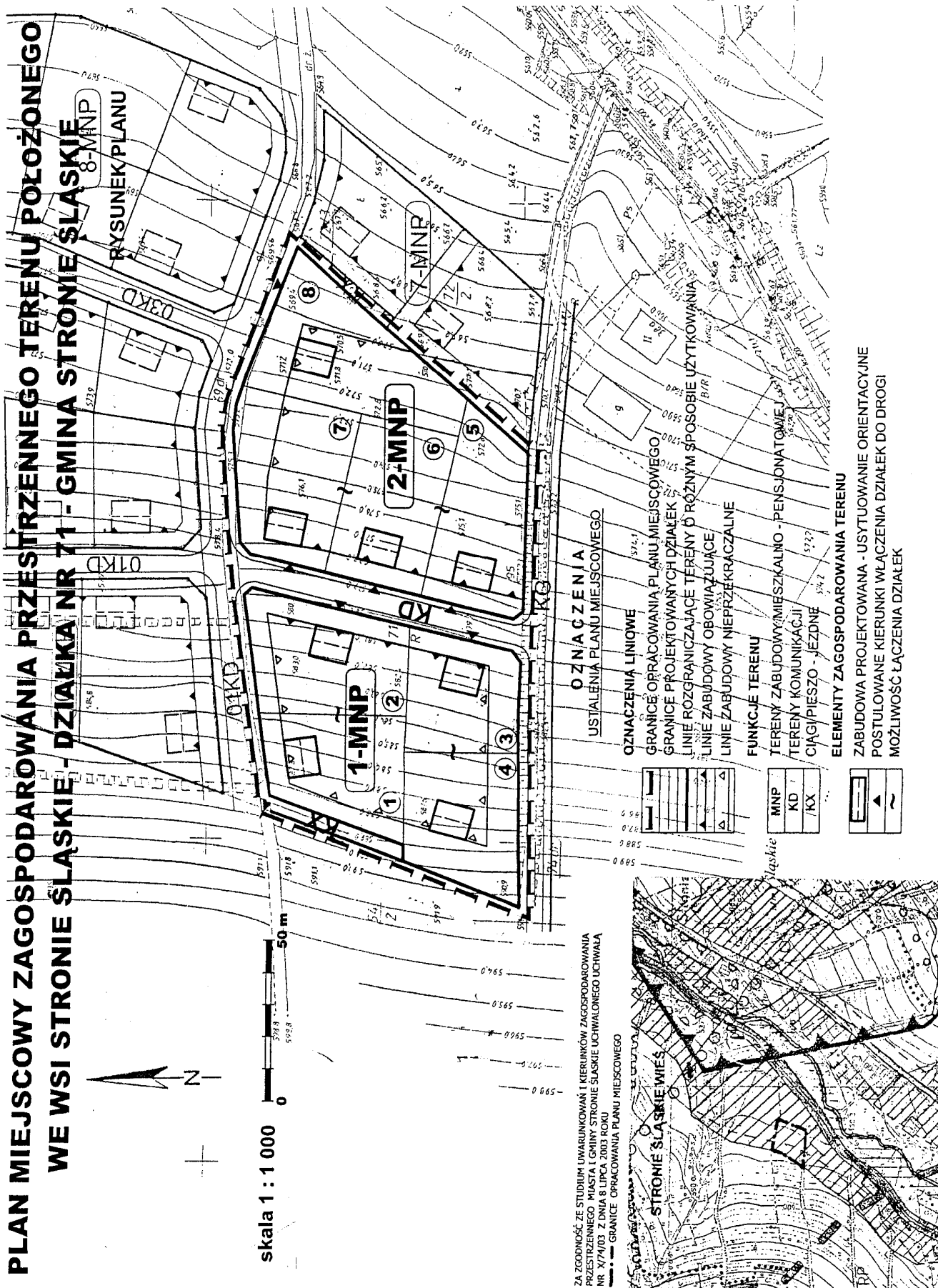
Ustalenia końcowe

1. Zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 12 oraz art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 8%.
2. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD SULIŃSKI

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Stroniu Śląskim z dnia 25 lipca
2005 r. (poz. 3371)



3372

UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC

z dnia 30 sierpnia 2005 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się nazwę „**ALEJA 1 PUŁKU CHEMICZNEGO**” ulicy położonej w Zgorzelcu przy ul. Orzeszkowej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działki nr 2/310 i 2/313, (Obr. X, AM – 5) stanowiące drogę.

§ 2

Realizację uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zgorzelec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

3373

UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC

z dnia 30 sierpnia 2005 r.

w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu

Działając na podstawie art. 40 ust. 2 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) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Miasta Zgorzelec nr 195/04 z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 148, poz. 2573 z dnia 12 sierpnia 2004 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 dodaje się pkt 8 o treści: „ustawa z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U z 2005 r. Nr 86, poz. 732);
- 2) w § 6 dodaje się pkt 4 o treści: „w zakresie zaliczek alimentacyjnych – ustawa o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej”;
- 3) w § 8 dodaje się pkt 4 o treści: „środki na realizację i obsługę zadań w zakresie wypłaty zaliczek alimentacyjnych zapewnia budżet państwa.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zgorzelec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

3374

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM

z dnia 5 września 2005 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy Stronie Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr V/38/03 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 24 lutego 2003 roku w sprawie statutu Gminy Stronie Śląskie wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku do uchwały nr N//38/03 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 24 lutego 2003 roku w sprawie statutu Gminy Stronie Śląskie wprowadza się następujące zmiany:

a) § 39 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Inicjatywa uchwałodawcza należy do:

- Burmistrza,
- komisji Rady Miejskiej,
- co najmniej 3 radnych,
- co najmniej 15 mieszkańców Gminy Stronie Śląskie uprawnionych do głosowania”,

b) § 39 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Występujący z inicjatywą uchwałodawczą składają na ręce Przewodniczącego Rady, najpóźniej na 14 dni przed sesją, pisemny projekt uchwały oraz wskazują jego sprawozdawcę”,

c) dodaje się w § 39 ust. 2a w brzmieniu:

„Przedkładany projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) część nagłówkową zawierającą nazwę aktu, propozycję daty podjęcia, nazwę organu, który go firmuje i przedmiot unormowania,
- 2) podstawę prawną, zgodnie z którą organ upoważniony jest do podjęcia uchwały,
- 3) przepisy dotyczące przedmiotu uchwały ujęte w paragrafy, ustępy punkty w następującej kolejności:
 - przepisy ogólne (wspólne dla pozostałych postanowień uchwały, wyjaśnienie pojęć użytych w uchwale),
 - przepisy szczegółowe (zawierające rozstrzygnięcia merytoryczne),
 - przepisy przejściowe i końcowe (wskazujące odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, dotyczące uchyleń dotychczas obowiązujących przepisów, a także sposobu ogłoszenia uchwały i inne),
 - termin wejścia w życie, względnie obowiązywania”.

2. W załączniku nr 3 do Statutu Gminy Stronie Śląskie – Regulamin obrad Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim – przyjętego uchwałą nr V/38/03 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 24 lutego 2003 roku w sprawie statutu Gminy Stronie Śląskie wprowadza się następujące zmiany:

a) § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Głosowanie jawne odbywa się:

- 1) poprzez podniesienie ręki,
- 2) poprzez oświadczenie radnego (głosowanie imienne)”,

b) dodaje się ust. 3 w § 9 w brzmieniu:

„Głosowanie imienne przeprowadza się na żądanie co najmniej 1/5 ustawowego składu Rady w każdej sprawie niezastrzeżonej do głosowania tajnego”.

c) dodaje się ust. 4 w § 9 w brzmieniu:

„Głosowanie jawne imienne odbywa się w sposób następujący: Przewodniczący obrad odczytuje kolejno nazwiska radnych z listy obecności, a każdy wezwany do głosowania radny wypowiada słowo: „za”, albo „przeciw”, albo „wstrzymuję się”,

d) dodaje się ust. 5 w § 9 w brzmieniu:

„Liczenie głosów należy do obowiązków wiceprzewodniczącego Rady”.

e) dodaje się ust. 6 w § 9 w brzmieniu:

„Głosowanie imienne podlega dokładnemu zapisaniu w protokole z sesji”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

§ 3

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

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD SULIŃSKI

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU

z dnia 6 września 2005 r.

w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Międzyzlesie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), Rada Miejska w Międzyzlesiu uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VI/39/03 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Międzyzlesie, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Rada obraduje na sesjach, zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.”
2. W § 42 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Na podstawie mianowania zatrudniani są kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych o statusie zakładu budżetowego.”
3. W § 42 dotychczasowy ust. 4 otrzymuje oznaczenie „ust. 5”.
4. W § 51 dodaje się ust. 3 o treści:
„3. Zwrot kosztów o których mowa w ust. 2, dotyczy również innych, uzasadnionych przejazdów służbowych do siedziby Gminy.”
5. Załącznik nr 2 do Statutu Gminy – Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Międzyzlesie, otrzymuje brzmienie:

Załącznik nr 2 do Statutu Miasta i Gminy Międzyzlesie

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Międzyzlesie

1. Zakłady budżetowe:

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej
ul. Plac Wolności 16
57-530 Międzyzlesie.
- 2) Samorządowe Przedszkole w Międzyzlesiu
ul. Wojska Polskiego 25
57-530 Międzyzlesie.

2. Jednostki budżetowe:

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Międzyzlesiu
Pl. Wolności 1
57-530 Międzyzlesie.
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyzlesiu
ul. Sobieskiego 4
57-530 Międzyzlesie.
- 3) Zespół Szkół w Międzyzlesiu
ul. Bolesława Chrobrego 2
57-530 Międzyzlesie.

- 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Przyjaciół Dzieci w Domaszkwie
ul. Kolejowa 10
57-522 Domaszków.
- 5) Samorządowe Gimnazjum nr 2 w Domaszkwie
ul. Międzyzleska 33
57-522 Domaszków.
- 6) Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Goworowie
Goworów 17
57-530 Międzyzlesie.
- 7) Samorządowa Szkoła Podstawowa w Długopolu Górnym
Długopole Górne nr 79
57-520 Długopole Zdrój.

3. Instytucje Kultury:

- 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Międzyzlesiu
ul. Plac Wolności 15
57-530 Międzyzlesie.
- 2) Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Międzyzlesie
ul. Wojska Polskiego 11
57-530 Międzyzlesie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzyzlesie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia, ponadto zostaje wyłożona do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu, o czym powiadamia się mieszkańców przez informacje na tablicach ogłoszeń.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY MARCINEK

3376

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE

z dnia 8 września 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VIII/49/2003 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 18 czerwca 2003 roku w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Twardogóra

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 7 i art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 ze zmianami) Rada Miejska w Twardogórze uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę nr VIII/49/2003 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 18 czerwca 2003 roku w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Twardogóra w ten sposób że załącznik nr 1 do uchwały „Propozycja wydzielenia z mieszkaniowego zasobu gminy Twardogóra lokali socjalnych” otrzymuje brzmienie w wersji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW ADAMSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 8 września 2005 r. (poz. 3376)

WYKAZ LOKALI SOCJALNYCH

Lp.	Adres lokalu	Pow. lokalu w m ²	Wyposażenie lokalu	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	ul. Dąbrowskiego 10 a Twardogóra	18,30	zlew, b/wc, b/łaz.	
2.	ul. Długa 11/1 Twardogóra	13,80	zlew, b/wc, b/łaz.	
3.	ul. Długa 32/2 Twardogóra	19,80	zlew, b/wc, b/łaz. I piętro	
4.	Dragów 11/3	16,10	b/urządzeń wod.-kan.	
5.	ul. Gdańska 5/8 Twardogóra	6,00	b/urządzeń wod.-kan.	
6.	Grabowno Wlk. 115/1	14,82	zlew, b/wc, b/łaz.	
7.	ul. Krzywoustego 3/1 Twardogóra	34,70	zlew, b/wc, b/łaz.	Stan tech. budynku
8.	ul. Krzywoustego 3/2 Twardogóra	34,30	zlew, b/wc, b/łaz.	
9.	ul. Młyńska 8a/1 Twardogóra	18,30	łazienka, wc, I piętro	
10.	ul. Młyńska 8a/2 Twardogóra	14,10	łazienka, wc, I piętro	
11.	ul. Młyńska 8a/3 Twardogóra	37,20	łazienka, wc, I piętro	Możliwość podziału na 2
12.	Plac Pałacowy Goszcz 4	26,00	b/urządzeń wod-kan	

cd. tabeli

1	2	3	4	5
13.	ul. Ratuszowa 4/1 Twardogóra	16,00	zlew, b/wc, b/ łazienki	
14.	ul. Ratuszowa 43/2 Twardogóra	27,90	zlew, wc, b/łaz.	
15.	ul. Ratuszowa 43/6 Twardogóra	24,60	zlew, b/wc, b/łaz.	
16.	Rynek 6/1 Twardogóra	16,00	zlew, b/wc, b/łaz.	
17.	Rynek 17/2 Twardogóra	23,50	zlew, b/wc, b/łaz.	
18.	ul. Sienkiwicza 17/2 Twardogóra	23,20	zlew, b/wc, b/łaz.	Stan techn. budynku
19.	ul. Sosnowa 1 Twardogóra	25,00	b/wc, b/łaz., zlew	Stan techn. budynku
20.	ul. Wielkopolska 2 Twardogóra	25,80	zlew, b/wc, b/łaz., poddasze	
21.	ul. Wielkopolska 15/1 Twardogóra	25,50	zlew, b/wc, b/łaz.	Stan techn. budynku
22.	ul. Wielkopolska 15/2 Twardogóra	25,90	zlew, b/wc, b/łaz.	Stan techn. budynku
23.	ul. Krzywoustego 8/1 Twardogóra	21,40	zlew, b/wc, b/łaz.	Stan techn. mieszkania
24.	ul. Wielkopolska 9/4 Twardogóra	13,90	zlew, b/wc, b/łaz.	
25.	ul. Bydgoska 7/3 Twardogóra	20,50	zlew, b/wc, b/łaz.	
26.	ul. Długa 5/1 Twardogóra	30,50	zlew, b/wc, b/łaz.	
27.	Moszyce 31/1	12,18	zlew, b/wc, b/łaz.	
28.	Moszyce 31/4	12,70	zlew, b/wc, b/łaz.	
29.	Moszyce 31/8	20,30	b/wc, b/łaz.	

3377

UCHWAŁA RADY GMINY LUBIN

z dnia 31 maja 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lubin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. tekst jednolity z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lubin.

§ 2

Ilekczość w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lubin,
- 2) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 3) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Lubin,
- 4) **uczniu** – rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zamieszkałe na terenie Gminy Lubin,
- 5) **stypendium** – rozumie się przez to stypendium szkolne,
- 6) **zasiłku** – rozumie się przez to zasiłek szkolny.

R o z d z i a ł 2

Sposób ustalania wysokości stypendium

§ 3

1. Miesięczna wysokość stypendium uzależniona jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie i wynosi:

Tabela 1. Wysokość stypendium

Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia (w %) kwoty bazowej określonej w – art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)	Miesięczna wysokość stypendium w rodzinie ucznia (w %) kwoty bazowej określonej w – art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.)
do 25	do 200
powyżej 25 do 50	do 170
powyżej 50 do 75	do 140
powyżej 75 do 100	od 80 do 110

§ 4

Ustalając wysokość stypendium rozpatruje się indywidualnie sytuację w rodzinie uwzględniając dodatkowo okoliczności wymienione w art. 90d ust. 1 ustawy.

R o z d z i a ł 3

Formy udzielania stypendium

§ 5

1. Formę stypendium zgodną z ustawą oraz uwzględniającą potrzeby osoby uprawnionej wskazuje wnioskodawca we wniosku. W przypadku gdy stypendium jest

przyznawane z urzędu formę określa Wójt Gminy, uwzględniając potrzeby osoby uprawnionej.

2. Stypendia mogą być przekazywane w następujący sposób:
 - 1) w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków bądź biletów za przejazd,
 - 2) w formie częściowego lub całkowitego dofinansowania kosztów do poniesienia przez ucznia, na podstawie zaświadczeń lub innych dokumentów z instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne,
 - 3) w formie rzeczowej – poprzez zapłacone przez Gminę Lubin, za pośrednictwem szkoły, faktur lub rachunków,
 - 4) w formie pieniężnej – poprzez wypłatę bezpośrednio w kasie Urzędu.

R o z d z i a ł 4

Tryb i sposób udzielania stypendium

§ 6

1. Wnioski o udzielenie stypendium składa się w Urzędzie Gminy w Lubinie.
2. Wniosek podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
3. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria do udzielenia stypendium jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - 2) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 3) pochodzą z rodzin niepełnych lub wielodzietnych (czworo i więcej dzieci).
4. Wzór wniosku o przyznanie stypendium stanowi załącznik do uchwały.

R o z d z i a ł 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 7

1. Wniosek o zasiłek szkolny rozpatrywany jest w ciągu 14 dni od daty złożenia.
2. Do ubiegania się o zasiłek stosuje się odpowiednio § 6 uchwały.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubin.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ROMAN KOMARNICKI

Załącznik do uchwały Rady
Gminy Lubin z dnia 31 maja
2005 r. (poz. 3377)

Lubin, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zameldowania – pobyt stały)

Wójt Gminy Lubin

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego * / niepotrzebne skreślić /

Zgodnie z ustawą z dnia 16 grudnia 2004 r. (Dz.U. Nr 281, poz. 2781) o zmianie ustawy
o systemie oświaty oraz o podatku dochodowym od osób fizycznych

Nazwisko ucznia			
Imiona			
Imię i nazwisko ojca			
Imię i nazwisko matki			
PESEL ucznia			
Adres stałego zamieszkania ucznia na terenie Gminy Lubin			
Ulica		gmina: LUBIN	
		Miejscowość:	Powiat: LUBIN
Kod pocztowy		Województwo: DOLNOŚLĄSKIE	
Informacja o szkole			
Nazwa szkoły			
Pieczątką szkoły	Opinia dyrektora szkoły o uczniu (należy uwzględnić potrzeby edukacyjne i materialne ucznia)		
		
		
		
		
		
 (miejscowość, data) (podpis dyrektora szkoły)	

Dane dotyczące sytuacji społeczno-ekonomicznej rodziny (proszę zaznaczyć stawiając krzyżyk):

1. Czy jedno lub obydwój rodziców (opiekunów prawnych) jest osobami długotrwale bezrobotnymi (osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich dwóch lat) ?

Tak Nie

2. Rodzina jest niepełna?

Tak Nie

3. Czy w rodzinie występuje niepełnosprawność?

Tak Nie

4. Czy w rodzinie występuje ciężka lub długotrwała choroba?

Tak Nie

5. Czy w rodzinie występuje zjawisko patologii społecznej w szczególności alkoholizmu lub narkomanii?

Tak Nie

6. Czy uczeń pobiera stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych?

Tak Nie

Jeśli tak, to jakiego typu jest to stypendium / wysokość i okres na jaki zostało przyznane?

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach wynikających z przyznawania pomocy materialnej dla uczniów, ich udostępniania osobom trzecim oraz ich ewentualnego przetwarzania przez osoby trzecie w celach wynikających z przyznawania pomocy materialnej dla uczniów.

.....
data i czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia

W przypadku przyznania stypendium szkolnego proszę o udzielenie stypendium w formie:
(proszę zaznaczyć odpowiednią kratkę stawiając krzyżyk)

- całkowitego pokrycia udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą. Zajęcia dydaktyczne, które będą opłacane ze stypendium:

..... prowadzone przez
.....

- pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, odzieży i obuwia sportowego

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania /dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych /

- kosztów związanych z transportem do szkoły i ze szkoły (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych)

- pieniężnej*

W załączeniu do wniosku przedkładam:

1. zaświadczenia o wysokości dochodów** w rodzinie lub,
- zaświadczenie o korzystaniu przez rodzinę ucznia ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (zasilek okresowy, zasilek celowy, zasilek stały),
2. oświadczenie o wysokości otrzymywanego stypendium socjalnego,
3. inne dokumenty potwierdzające sytuację materialną rodziny,
4. zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego.

POUCZENIE:

1. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowią podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Należności z tytułu nienależnie pobrania stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Lubin, data.....

.....
czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia lub dyrektora szkoły

* stypendium szkolne może być przydzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium i innych formach określonych w ustawie o systemie oświaty nie jest możliwe lub nie jest celowe,

** za dochód zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania (odpowiednio zaświadczenia z miejsca pobierania dochodu tj: Urzędu Pracy, Zakładu Pracy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zaświadczenie o otrzymywaniu dochodów z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich, kopię odpisu wyroku sądowego zasądającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię ugody, przekazy, przelewy dokumentujące faktyczną wysokość alimentów, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów) pomniejszoną o:

- miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

WAŻNE:

Do wniosku zgodnie z art. 90n ust. 1 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty, w przypadku składania go przez rodziców lub pełnoletniego ucznia wymagana jest opinia odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim realizację obowiązku nauki.

3378

UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 8 września 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Kobierzycy

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

§ 1

1. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy przeprowadza się konsultacje z mieszkańcami poprzez zorganizowanie spotkań z mieszkańcami.
2. Jeżeli sprawa podlegająca konsultacji dotyczy wszystkich mieszkańców Gminy, konsultacje przeprowadza się we wszystkich miejscowościach, jeżeli jednej lub kilku miejscowości – tylko w tych miejscowościach.
3. Do wzięcia udziału w konsultacjach mają prawo osoby fizyczne, które ukończyły 18 rok życia oraz zamieszkuje w miejscowościach, stosownie do § 1 ust. 2.

§ 2

Przeprowadza się dwa spotkania z zainteresowanymi mieszkańcami. O miejscu i terminie spotkania obwieszcza się mieszkańcom co najmniej 7 dni przed każdym spotkaniem.

§ 3

1. Pierwsze spotkanie pełni rolę informacyjną, podczas którego zapoznaje się mieszkańców z tematem podlegającym konsultacji.
2. Drugie spotkanie przeprowadza się po upływie co najmniej 3 tygodni od daty pierwszego spotkania. Mieszkańcy wyrażają na nim swoją opinię poprzez głosowanie jawne.
3. Konsultacje uznaje się za ważne, niezależnie od liczby uprawnionych uczestników drugiego spotkania.

§ 4

Osoby nieuczestniczące w drugim spotkaniu mogą również wziąć udział w konsultacjach w ciągu tygodnia od daty tego spotkania, poprzez pisemne wyrażenie swojej opinii w siedzibie Urzędu Gminy w Kobierzycach. Po upływie tego terminu konsultacje uznaje się za zakończone.

§ 5

Dokumentacją z przeprowadzonych konsultacji są protokoły spotkań wraz z listami obecności oraz opinie złożone zgodnie z § 4. Z dokumentacji tej sporządza się protokół końcowy, opisujący przebieg i wyniki konsultacji.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzycy.

§ 7

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

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
RADY GMINY

CZESŁAW CZERWIEC

3379

UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 8 września 2005 r.

w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobierzycach do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu prawa do świadczeń opieki zdrowotnej

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy w Kobierzycach uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Panią Ludwikę Teresę Oszczyk Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobierzycach do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135).

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce,

ZASTĘPCA PRZEWODNICZACEGO
RADY GMINY

CZESŁAW CZERWIEC

§ 3

3380

UCHWAŁA RADY GMINY MYSŁAKOWICE

z dnia 16 września 2005 r.

w sprawie zmiany do uchwały Rady Gminy Mysłakowice nr 273/XXXIII/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia zasad obliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin i zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć udzielanych dyrektorom i wicedyrektorom w szkołach i przedszkolach oraz określenia tygodniowego

obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla niektórych nauczycieli

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

§ 1

Zmienia się dotychczasową treść § 1 ust. 2 uchwały nr 273/XXXIII/2005 Rady Gminy Mysłakowice z dnia 28 kwietnia 2005 r. w ten sposób, że wykreśla się w całości zamieszczone w nim sformułowanie po słowach „.... wg wzoru:, do słowa „gdzie.....” i w to miejsce wpisuje się następujące sformułowanie:

„Wymiar etatu = $\frac{Lg1,i}{Lp1,i} + \frac{Lg2,i}{Lp2,i} + \dots + \frac{Lgx,i}{Lpx,i}$ ”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mysłakowice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od dnia 1 września 2005 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Wojewody Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

JOLANTA PECIAK

3381

UCHWAŁA RADY GMINY CZERNICA

z dnia 17 września 2005 r.

w sprawie ustalenia nazw ulic we wsi Chrzastawa Wielka

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

§ 1

Ustalić nazwy ulic we wsi Chrzastawa Wielka:

- 1) **ul. Spokojna – (działka nr 319)** – biegnie od ulicy Leśnej (działka nr 90), w kierunku wschodnim, do działki nr 56 (rów);
- 2) **ul. Krótka – (działka nr 280)** – biegnie od ulicy Młyńskiej (działka nr 208/2), w kierunku wschodnim, do ulicy Wrocławskiej (działka nr 357);
- 3) **ul. Skowronkowa – (działka nr 123/4 oraz 124/37)** – biegnie od działki nr 56 (rów), w kierunku północnym do działki 644 (las), na wysokości działki 123/2 załamuje się i biegnie w kierunku wschodnim do ulicy Oleśnickiej (działka nr 124/5);
- 4) **ul. Krucza – (działka 124/36)** – biegnie od ulicy Wrocławskiej /działka nr 357/, w kierunku północnym, na wysokości działki nr 124/17 załamuje się w kierunku zachodnim po czym na wysokości działki nr 124/54 ponownie się załamuje biegnąc dalej w kierunku północno-zachodnim do działki 124/51. Na wysokości działki 124/51 załamuje się w kierunku północno-wschodnim, a następnie w kierunku pomocnym przy działce nr 124/21, na wysokości działki nr 124/35 załamuje się w kierunku północno-zachodnim po czym przy działce 124/44 załamuje się ponownie i biegnie dalej w kierunku północno-wschodnim do działki 124/31, gdzie załamuje się w kierunku północnym i biegnie do działki nr 124/37 (droga);
- 5) **ul. Gwiazdzista – (działka nr 380/24)** – biegnie od działki 381 (droga), w kierunku północnym do działki nr 380/35;
- 6) **ul. Przylesie – (działka nr 365)** – biegnie od ulicy Wrocławskiej (działka nr 357) w kierunku południowo-wschodnim, na wysokości działki nr 589 (rów) załamu-

je się biegnąc dalej w kierunku wschodnim do działki nr 584/2 (wał);

- 7) **ul. Sokola – (działka nr 450/26)** – biegnie od ulicy Brzozowej (działka nr 370 oraz 450/27), w kierunku wschodnim, do ulicy Przylesie (działka nr 365);
- 8) **ul. Orla – (działka nr 450/28)** – biegnie od ulicy Brzozowej (działka nr 370 oraz 450/27), w kierunku wschodnim, do ulicy Przylesie (działka nr 365 oraz 450/29);
- 9) **ul. Bażancia – (działka nr 451/15)** – biegnie od ulicy Brzozowej (działka nr 370), w kierunku wschodnim, do ulicy Przylesie (działka nr 365 oraz 451/14).

§ 2

Położenie ulic i ich przebieg przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernica.

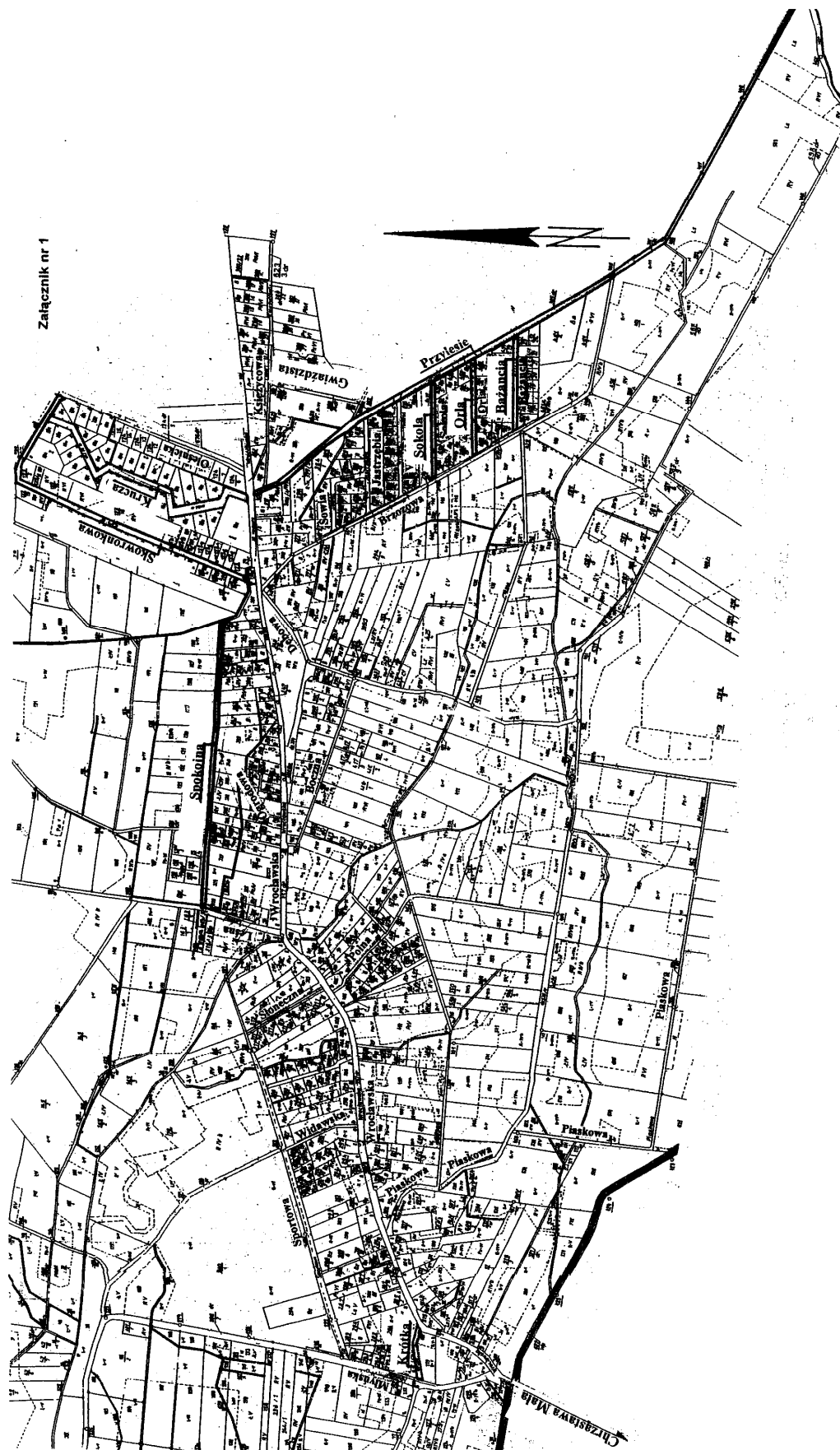
§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZENON WARDEGA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Czernica z dnia 17 września
2005 r. (poz. 3381)



Załącznik nr 1

3382

**OBWIESZCZENIE
KOMISARZA WYBORCZEGO W LEGNICY**

z dnia 20 września 2005 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760) Komisarz Wyborczy w Legnicy podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miasta Wojcieszów przeprowadzonych w dniu 18 września 2005 r.

1. Wybory przeprowadzono do **1** Rady Gminy w **1** okręgu wyborczym.
2. Wybierano **1** radnego spośród **2** kandydatów zgłoszonych na **2** listach kandydatów.
3. Wybrano **1** radnego.
4. Uprawnionych do głosowania było **835** osób.
5. W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) **50** osób, to jest **5,98%** uprawnionych.
6. Ogólna liczba głosów oddanych w wyborach **50**.
7. Głosów ważnych oddano **49**, to jest **98,00%** ogólnej liczby głosów oddanych.
8. Głosowanie przeprowadzono w **1** obwodzie głosowania.

Wyniki wyborów

1. Wybory do **Rady Miasta Wojcieszów**.
 - I. Wybory uzupełniające przeprowadzono w okręgu wyborczym nr **3**, w którym wybierano **1** radnego.

Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła **835**.
W głosowaniu wzięło udział **50** wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi **5,98%** uprawnionych do głosowania.
 - II. Wyniki wyborów w okręgu wyborczym nr **3** są następujące:
 - A. Wybory **odbyły się**.
 - B. Głosowanie **przeprowadzono**.
 - C. Ogólna liczba głosów oddanych **50**.
 - D. Głosów ważnych oddano **49**.
 - E. Radnymi zostali wybrani:
z listy nr **1** KWW „**SŁONCE DZIECIOM**”
PIEKARCZYK JOLANTA

KOMISARZ WYBORCZY
W LEGNICY

LECH MUŻYŁO

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a–24, tel. 0-74/849-40-70,

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 55-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02.

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

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

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

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

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