



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 20 października 2005 r.

Nr 220

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 3483** – Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIV/317/2002 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym 22439
- 3484** – Rady Powiatu w Polkowicach z dnia 26 sierpnia 2005 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych 22439
- 3485** – Rady Powiatu Dzierżoniowskiego z dnia 27 września 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą 22444

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 3486** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 11 sierpnia 2005 r. w sprawie ulg w podatku od nieruchomości, udzielanych przedsiębiorcom tworzącym nowe inwestycje i nowe miejsca pracy na terenie Gminy Miejskiej Lubin w ramach pomocy de minimis 22449
- 3487** – Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie przyjęcia programu pomocowego w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy Syców 22452
- 3488** – Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 26 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ziębice 22454
- 3489** – Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 29 sierpnia 2005 r. w sprawie ustalenia cen urzędowych i opłat dodatkowych za usługi przewozowe transportu zbiorowego na terenie Dzierżoniowa, określenia osób uprawnionych do korzystania z przejazdów ulgowych oraz wprowadzenia przepisów porządkowych przy przewozie osób i bagażu 22457
- 3490** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 września 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta Legnicy dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych 22462
- 3491** – Rady Miasta Piechowice z dnia 27 września 2005 r. w sprawie zmiany do uchwały nr 268/XLV/98 Rady Miejskiej w Piechowicach z dnia 10 lutego 1998 r. dotyczącej zasad zbywania lokali użytkowych i nieruchomości wykorzystywanych na cele użytkowe stanowiących własność Gminy Piechowice 22462
- 3492** – Rady Miejskiej w Łądku Zdroju z dnia 29 września 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i zasad obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i zastępstwa doraźne dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych 22463
- 3493** – Rady Miejskiej w Łądku Zdroju z dnia 29 września 2005 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli prowadzących zajęcia o różnym pensum godzin w Gminie Łądek Zdrój 22468
- 3494** – Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 30 września 2005 r. w sprawie zmiany do uchwały nr XXVIII/160/05 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Lubomierz 22469

UCHWAŁY RAD MIAST I GMIN:

- 3495** – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 1 września 2005 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej 22470
- 3496** – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 1 września 2005 r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wiązów na lata 2005–2009” 22471
- 3497** – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 1 września 2005 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wiązów 22474

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 3498** – Rady Gminy Domaniów z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Domaniów, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleczanych organizacjom pozarządowym 22477
- 3499** – Rady Gminy Rudna z dnia 22 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/184/04 Rady Gminy Rudna z dnia 17 grudnia 2004 r. dotyczącej zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach 22479
- 3500** – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 28 września 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami dla określenia statutów jednostek pomocniczych Gmin Podgórzyn 22479
- 3501** – Rady Gminy Sulików z dnia 28 września 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie 22483
- 3502** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 30 września 2005 r. zmieniająca uchwałę nr XXXV/196/2002 z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy w latach 2002 – 2006 oraz trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej Gminy Osiecznica ze zmianami wprowadzonymi uchwałami Rad Gminy Osiecznica nr V/38/2003 z dnia 28 lutego 2003 r., nr X/55/2003 z dnia 27 czerwca 2003 r. i nr XXI/112/2004 z dnia 28 maja 2004 r. 22485

INNE AKTY PRAWNE:

OBWIESZCZENIE:

- 3503** – Komisarza Wyborczego w Legnicy z dnia 8 października 2005 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miejskiej w Polkowicach 22486

INFORMACJA:

- 3504** – o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie wygaśnięcia decyzji koncesyjnych Ciepłownia Złoty Stok „TERMEX” Sp. z o.o. z siedzibą w Złotym Stoku 22486
-
-

3483

UCHWAŁA RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO

z dnia 25 sierpnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LIV/317/2002 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 26 marca 2002 roku w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru

godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055), w związku z art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 roku Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2080, Nr 228, poz. 2258, z 2004 roku Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) Rada Powiatu Zgorzeleckiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. W uchwale nr LIV/137/2002 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze, realizującego w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin ustala się jako średnią z poszczególnych pensum dla tych stanowisk.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zgorzeleckiego.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

RADOSŁAW BARANOWSKI

3484

UCHWAŁA RADY POWIATU W POLKOWICACH

z dnia 26 sierpnia 2005 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) i art. 90 ust. 2, 2a, 3, 3a i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020 i Nr 131, poz. 8327), Rada Powiatu w Polkowicach

wicach uchwała, co następuje:

§ 1

1. Niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom specjalnym oraz szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych, których miejsce prowadzenia znajduje się na terenie Powiatu Polkowickiego, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, udziela się dotacji w wysokości przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Polkowicki.
2. Niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionym w ust. 1 udziela się dotacji na częściowe pokrycie wydatków związanych z działalnością edukacyjną w wysokości 50 % wydatków bieżących ustalonych w budżecie powiatu, w przeliczeniu na 1 ucznia w szkołach publicznych tego samego typu lub rodzaju prowadzonych przez Powiat Polkowicki.

§ 2

Niepublicznym ośrodkom umożliwiającym realizację obowiązku szkolnego dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, których miejsce prowadzenia znajduje się na terenie Powiatu Polkowickiego, udziela się dotacji w wysokości równej średnim wydatkom bieżącym ponoszonym na jednego wychowanka w publicznym, specjalnym ośrodku wychowawczym Powiatu Polkowickiego.

§ 3

W przypadku braku na terenie Powiatu Polkowickiego odpowiednio publicznej szkoły lub placówki danego typu lub rodzaju wysokość dotacji dla szkół i placówek, o których mowa w § 1 i § 2, ustala się na podstawie wydatków ponoszonych na taką szkołę lub placówkę przez Powiat Głogowski lub inny położony w najbliższym sąsiedztwie.

§ 4

Zakres danych, zawartych we wniosku osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, o których mowa w § 1 i § 2 o udzielenie dotacji na kolejny rok budżetowy obejmuje:

- 1) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, numer i datę decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej, a w przypadku szkół publicznych – numer zezwolenia na utworzenie szkoły publicznej,
- 2) planowaną liczbę uczniów,
- 3) zobowiązanie do informowania Zarządu Powiatu w Polkowicach o zmianach zachodzących w liczbie

uczniów i przedłożeniu sprawozdania GUS o liczbie uczniów,

- 4) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

§ 5

1. Podstawą do naliczenia dotacji jest liczba uczniów wykazana przez organy prowadzące szkoły i placówki w sprawozdaniach dla GUS. Przy naliczaniu planowanej dotacji uwzględnia się również inne okoliczności, jeśli takie we wniosku zostaną przedstawione.
2. Dotację przekazuje się zaliczkowo w miesięcznych ratach w wysokości uzależnionej od liczby uczniów w danym miesiącu, wykazanej w sprawozdaniu miesięcznym, po podpisaniu porozumienia w sprawie przekazywania i rozliczania dotacji, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Ostateczne rozliczenie dotacji następować będzie w IV kwartale każdego roku.

§ 6

Zarządowi Powiatu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji.

§ 7

Powiat Polkowicki ma prawo do dokonywania korekty stawek dotacji w przypadku zmian w budżecie powiatu lub zmiany wysokości części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Polkowickiego otrzymywanej na dany rok budżetowy, z uwzględnieniem sytuacji o której mowa w § 3 niniejszej uchwały.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Polkowicach.

§ 9

Traci moc uchwała nr XIV/81/2000 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 19 kwietnia 2000 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania dotacji niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznym placówkom w Powiecie Polkowickim.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

PIOTR KOROBCZAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu w Polkowicach z dnia
26 sierpnia 2005 r. (poz. 3484)

POROZUMIENIE
zawarte w dniu

pomiędzy Powiatem Polkowickim reprezentowanym przez:

..... – Starostę Powiatu Polkowickiego,

..... – Wicestarostę Powiatu Polkowickiego,

przy kontrasygnacie – Skarbnika Powiatu,
zwanym dalej PRZEKAZUJĄCY

a

..... – osobą prawną lub fizyczną prowadzącą (nazwa
szkoły/placówki), zwanym dalej PRZYJMUJĄCY,
o następującej treści:

§ 1

PRZEKAZUJĄCY w roku przekazuje na rzecz PRZYJMUJĄCEGO dotację na
każdego ucznia szkoły wysokości

§ 2

1. PRZEKAZUJĄCY przekazuje dotację zaliczkowo w 12 częściach w terminie do
ostatniego dnia każdego miesiąca na nr konta
2. Wysokość dotacji jest iloczynem aktualnej liczby uczniów w szkole, nie wyższej niż
zgłoszonej we wniosku liczby uczniów i kwoty przysługującej na w przeliczeniu
odpowiednio na 1 ucznia w szkole.
3. Ostateczne wyrównanie do wysokości przysługującej dotacji , wyliczonej wg zasady
określonej w ust. 2. nastąpi w IV kwartale bieżącego roku.

§ 3

Rozliczenie przekazywanej dotacji za poprzedni miesiąc PRZYJMUJĄCY obowiązany jest
sporządzić wg stanu na 10 dzień danego miesiąca, zgodnie z załącznikiem do porozumienia
i przekazać PRZEKAZUJĄCEMU w terminie do 20 – tego dnia każdego miesiąca.

§ 4

PRZEKAZUJĄCEMU przysługuje prawo kontroli w zakresie udzielonych dotacji.

§ 5

1. PRZEKAZUJĄCY zastrzega sobie prawo do wstrzymania przekazywania dotacji w razie stwierdzenia, że:

- 1) przedstawione przez PRZYJMUJĄCEGO informacje są sprzeczne ze stanem faktycznym,
- 2) PRZYJMUJĄCY nie przekazuje terminowo sprawozdania miesięcznego, o którym mowa w § 3,
- 3) PRZYJMUJĄCY zaprzestał prowadzenia szkoły/placówki lub zawiesił jej działalność.

2. Kwoty przekazane przez PRZEKAZUJĄCEGO na podstawie informacji przekazanych przez PRZYJMUJĄCEGO, niezgodnych ze stanem faktycznym oraz po zaistnieniu okoliczności jak w § 5 ust. 3 podlegają zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 6

PRZYJMUJĄCY zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykorzystania dotacji pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 7

Porozumienie obowiązuje od dnia 1 stycznia roku.

§ 8

Porozumienie zostało sporządzone w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 3 dla PRZEKAZUJĄCEGO, 2 dla PRZYJMUJĄCEGO.

PRZEKAZUJĄCY

PRZYJMUJĄCY

SPRAWOZDANIE MIESIĘCZNE

**Rozliczenie dofinansowania szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej
/placówki o nazwie
z budżetu powiatu polkowickiego za miesiąc**

1. Liczba uczniów w miesiącu
2. Kwota otrzymanej dotacji
3. Wykorzystanie dotacji:
 - Wynagrodzenia
 - Pochodne od wynagrodzeń
 - Wydatki rzeczowe

Data, pieczęć szkoły i podpis PRZYJMUJĄCEGO

3485

UCHWAŁA RADY POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO

z dnia 27 września 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą

Na podstawie art. 12 pkt 10 a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) Rada Powiatu Dzierżoniowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVIII/177/04 Rady Powiatu Dzierżoniowskiego z dnia 26 października 2004 r. w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3 pkt 1 dodaje się po przecinku określenie: „organ dotujący”;
2. w § 4 ust. 1 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się: „oraz innych dowodów dokumentujących poniesienie kosztów przez ucznia”;
3. § 6 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych kończących się maturą wymienionych w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b–f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Dzierżoniowski (z wyłączeniem szkół dla dorosłych)”;
4. § 7 ust. 1 pkt 2a otrzymuje brzmienie: „dokumentacji potwierdzającej sytuację rodzinną i materialną ucznia zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.)”;
5. w § 7 ust. 4 wykreśla się pkt 3;
6. w § 11 ust. 2 sformułowanie „załącznik nr 3” zastępuje się: „załącznik nr 2”;
7. § 11 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Stypendium przekazywane jest w formach określonych w § 4 ust. 1 w maksymalnie 10 ratach”;

8. § 11 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „Zarząd Powiatu ustala wysokość stypendium stypendyście z listy rezerwowej”;
9. w § 12 wykreśla się pkt 4;
10. załączniki nr 1 i nr 2 do uchwały otrzymują brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały, a załącznik nr 3 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z wyłączeniem:

- § 1 ust. 1, 2 i 9, które wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 2 listopada 2004 r.,
- § 1 ust. 3, 4 i 6, które wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2005 r.

**PRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU**

ZOFIA MIREK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Powiatu
Dzierżoniowskiego z dnia 27 września
2005 r. (poz. 3485)

Nr rejestracji.....
(wypełnia szkoła)

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM

finansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego i środków budżetu państwa w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006

1. Dane ucznia

Imię i nazwisko

PESEL.....

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

Adres zamieszkania ul.nrkod pocztowy

Pocztąmiejscowość.....

Powiatwojewództwo tel.

2. Informacje o szkole ponadgimnazjalnej

Nazwa i nr szkoły

ul.nrkod pocztowy i miejscowość.....

W roku szkolnym/..... jestem uczniem klasy

3. Sytuacja rodzinna ucznia *

Świadoma (-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

- Moja rodzina składa się zosób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym
- Średni miesięczny dochód netto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosizł
słownie

4. Krótkie wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej rodziny

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

5. 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.
6. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis prawnego opiekuna ucznia lub pełnoletniego ucznia)

7. Proszę o przyznanie stypendium na niżej wymienione cele:

	Wyszczególnienie	Planowane wydatki na m-c (w zł)
1	2	3
	Zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji	
	Posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot	
	Zakupu słowników i podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych	
	Związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej	
	Innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę związanych <u>wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego</u>	
	Czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej	

w kolumnie 1 należy zaznaczyć wybrane formy pomocy znakiem X

8. Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i w podanym wyżej okresie dochody moje i członków mojej rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wynosiły:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Status zawodowy * (nazwa)	Stopień pokrewieństwa	**Wysokość dochodu netto w zł
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego					

* zakład pracy, szkoła, uczelnia, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne

****** wysokość dochodu netto wyliczona w oparciu o dokumenty potwierdzające wysokość dochodów poszczególnych członków mojej rodziny zgodnie ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228,poz. 2255 z późn. zm.)

Średni łączny miesięczny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosizł
(słownie:.....)

Składając osobiście niniejszą deklarację o ś w i a d c z a m, że jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem (am) dochody jestem zobowiązany (a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna
lub pełnoletniego ucznia)

9. W załączeniu do wniosku przedkładam:

-
-
-
-
-
-
-

.....
(Miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego
lub pełnoletniego ucznia)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Powiatu
Dzierżoniowskiego z dnia 27 września
2005 r. (poz. 3485)

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

finansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Działania 2.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne* Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006.

Niniejszym zawiadamiam, że:

uczniowi/uczennicy

nazwa szkoły.....

zamieszkałemu/łej w

Zarząd Powiatu Dzierżoniowskiego uchwałą nr z dnia.....

przyznał stypendium na rok szkolny 200.../200... w wysokości zł, które przekazywane będzie w maksymalnie 10 ratach.

1. Zobowiązuje się ucznia/uczennicę do:

- przedkładania w wyznaczonym przez Szkołę terminie i miejscu rachunków, faktur i innych dowodów dokumentujących poniesienie przez ucznia kosztów, które umożliwią rozliczenie stypendium,
- wypełniania ankiet ewaluacyjnych, związanych z programem stypendialnym.

2. Refundacji podlegać będą wyłącznie koszty poniesione w racjonalnej wysokości (w stosunku do powszechnie występujących cen) na:

- zakwaterowanie w bursie, internacie lub na stacji,
- posiłki w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,
- transport do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
- inne dodatkowe opłaty i wydatki wymagane obligatoryjnie przez szkołę związane wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego,
- czesne za naukę w niepublicznej szkole ponadgimnazjalnej o uprawnieniach szkoły publicznej.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis dyrektora szkoły/

3486

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 11 sierpnia 2005 r.

w sprawie ulg w podatku od nieruchomości, udzielanych przedsiębiorcom tworzącym nowe inwestycje i nowe miejsca pracy na terenie Gminy Miejskiej Lubin w ramach pomocy de minimis

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84; Nr 200, poz. 1683; z 2003 r. Nr 96, poz. 874; Nr 110, poz. 1039; Nr 188, poz. 1840; Nr 200, poz. 1683; Nr 200, poz. 1953; Nr 203, poz. 1966; z 2004 r. Nr 92, poz. 880; Nr 92, poz. 884; Nr 96, poz. 959; Nr 123, poz. 1291) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- **Nowych inwestycjach** – należy przez to rozumieć, że są to inwestycje:
 - w środki trwale związane z utworzeniem, rozbudową lub z rozpoczęciem w przedsiębiorstwie działań obejmujących dokonywanie zasadniczych zmian produkcji bądź procesu produkcyjnego, w szczególności przez racjonalizację, dywersyfikację lub modernizację produkcji,
 - polegające na zakupie zakładu.
- **Przedsiębiorcy** – jest to osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorcę uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- **Nowych miejscach pracy** – to przyrost netto miejsc pracy w danym przedsiębiorstwie w określonym przedziale czasu (na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy bez uwzględnienia pracowników młodocianych i emerytów).
- **Ulgach** – to zwolnienie z podatku od nieruchomości lub obniżenie stawki podatku od nieruchomości.

§ 2

1. Pomoc będzie udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. WE L10, 13 stycznia 2001 r. – załącznik do Traktatu).
2. Łączna wartość pomocy udzielonej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały w okresie kolejnych 3 lat poprzedzających wystąpienie z wnioskiem, nie może przekroczyć równowartości 100 tysięcy euro.
3. Wartości udzielonej pomocy de minimis podlegają sumowaniu, niezależnie od organu, który tej pomocy udzielił.

4. Wyłącza się możliwość udzielenia pomocy, wynikającej z niniejszej uchwały przedsiębiorcom działającym w górnictwie, transporcie oraz eksporcie.

§ 3

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości – nieruchomości lub obiekty budowlane, tj. grunty, budynki lub ich części i budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej – przedsiębiorców tworzących nowe inwestycje związane z prowadzeniem działalności gospodarczej i wykorzystywane pod nowe inwestycje na obszarze Gminy Miejskiej Lubin, pod warunkiem utworzenia nowych miejsc pracy.
2. Okres zwolnienia z podatku od nieruchomości wynosi odpowiednio:
 - 2 lata w przypadku utworzenia od 3 do 5 nowych miejsc pracy,
 - 3 lata w przypadku utworzenia od 6 do 12 nowych miejsc pracy,
 - 4 lata w przypadku utworzenia od 13 do 20 nowych miejsc pracy,
 - 5 lat w przypadku utworzenia powyżej 20 nowych miejsc pracy.
3. W przypadku rozszerzenia prowadzonej działalności gospodarczej zwolnienie przysługuje w stosunku do części nieruchomości, w której prowadzona jest nowa działalność.
4. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia musi spełniać warunki określone w ustępie 1 i 2.
5. Zwolnienie określone w ust 1, 2 i 3 przysługuje:
 - od 1 stycznia następującego po roku oddania do użytkowania inwestycji,
 - tylko w stosunku do nieruchomości lub jej części związanej z prowadzoną działalnością oraz gdy inwestycje wykorzystywane będą wyłącznie przez przedsiębiorcę, któremu udzielona została pomoc. Nie dotyczy działalności związanej z wynajmem lub dzierżawą nieruchomości przez przedsiębiorcę,
 - pod warunkiem, że nowa inwestycja stanowić będzie własność przedsiębiorcy co najmniej przez

- okres objęty ulgą, a działalność gospodarcza w nowej inwestycji prowadzona będzie przez okres objęty zwolnieniem,
- gdy nowo zatrudnieni są mieszkańcami Lubina, zameldowani na stałe,
 - gdy nowe miejsca pracy w przedsiębiorstwie utrzymane będą przez okres objęty zwolnieniem.
6. Podmiot ubiegający się o zwolnienie winien przedłożyć w Wydziale Finansowym następujące dokumenty:
- pozwolenie na użytkowanie nowej inwestycji,
 - wypis z krajowego rejestru spółek lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej,
 - biznes plan,
 - kosztorys,
 - decyzja o warunkach zabudowy,
 - akt notarialny nabycia nieruchomości,
 - kserokopie umów dotyczących nowo zatrudnionych pracowników,
 - oryginały zaświadczeń o niezaleganiu z zapłatą należności podatkowych, (US, ZUS),
 - zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis oraz oświadczenie o wartości udzielonej pomocy w okresie kolejnych 3 lat, poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - oświadczenie czy inwestycja nie jest wynajmowana i poddzierżawiana,
 - dokument potwierdzający, że 80% ogólnego stanu zatrudnienia to mieszkańcy miasta Lubina (zameldowani na stałe),
 - deklaracje rozliczeniowe przedkładane do ZUS-u,
 - inne dokumenty wymagane przez organ podatkowy.

§ 4

1. Obniża się stawki podatku od nieruchomości na okres 3 lat istniejącym podmiotom gospodarczym, które utworzą nowe miejsca pracy poprzez rozwój dotychczasowej działalności, pod warunkiem utrzymania w okresie objętym zwolnieniem zwiększonego stanu zatrudnienia i tak:
 - dla 3–5 osób o 40%,
 - dla 6–10 osób o 50%,
 - powyżej 10 osób o 60%.
2. Ulga przewidziana w ust.1 przysługuje:
 - od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym nastąpił rozwój dotychczasowej działalności przedsiębiorstwa i utworzenie nowych miejsc pracy,
 - gdy nowo zatrudnieni pracownicy są mieszkańcami Lubina (zameldowani na stałe),
 - gdy nowe miejsca pracy w przedsiębiorstwie utrzymane będą przez okres objęty ulgą,
 - wyłącznie do powierzchni związanej z rozwojem dotychczasowej działalności.
3. Podmiot ubiegający się o obniżenie stawek podatku od nieruchomości winien przedłożyć w Wydziale Finansowym następujące dokumenty:
 - dokumenty stwierdzające rozwój działalności przedsiębiorstwa,
 - wypis z krajowego rejestru spółek lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej,
 - kserokopie umów dotyczących nowo zatrudnionych pracowników,
 - biznesplan,

- oryginały zaświadczeń o niezaleganiu z zapłatą należności podatkowych, (US, ZUS),
- zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis oraz oświadczenie o wartości udzielonej pomocy w okresie kolejnych 3 lat, poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- oświadczenie czy nieruchomość nie jest wynajmowana,
- dokument potwierdzający, że 80% ogólnego stanu zatrudnienia to mieszkańcy miasta Lubina (zameldowani na stałe),
- deklaracje rozliczeniowe przedkładane do ZUS-u,
- inne dokumenty wymagane przez organ podatkowy.

§ 5

1. Ulgi wymienione w uchwale przyznawane są na udokumentowany wniosek podatnika, wskazując rodzaj ulgi.
2. Ulga przewidziana jest dla przedsiębiorców, którzy zatrudniają nie mniej niż 3 osoby, a 80% ogólnego stanu zatrudnienia to mieszkańcy Lubina, zameldowani na stałe, uwzględniając ogólne zasady zaokrąglenia.
3. Z ulg objętych niniejszą uchwałą nie może skorzystać przedsiębiorca zalegający z zapłatą zobowiązań podatkowych oraz innych należności pieniężnych, stanowiących dochód Gminy Miejskiej Lubin.
4. Siedziba przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą musi znajdować się na terenie Gminy Miejskiej Lubin.
5. Pomoc publiczna, o której mowa w niniejszej uchwale, nie przysługuje podmiotom gospodarczym powstałym poprzez przekształcenie bądź połączenie innych podmiotów gospodarczych działających na terenie Gminy Miejskiej Lubin.
6. Pomoc jest udzielana pod warunkiem, że nowo utworzone miejsca pracy będą utrzymane co najmniej przez okres objęty ulgą.
7. Prawo do ulgi w podatku od nieruchomości nie obejmuje inwestycji związanych z budową stacji paliw oraz obiektów handlowych o powierzchni powyżej 200 m².
8. Przedsiębiorcy, który mógł skorzystać z ulgi, po wejściu w życie ww. uchwały, a nie złożył w odpowiednim terminie stosownego wniosku, przysługuje ulga za okres pozostający do wykorzystania.
9. Wniosek przedsiębiorcy, który został złożony po okresie, za jaki ulga mogła zostać przyznana, nie podlega rozpatrzeniu.

§ 6

1. Organ udzielający pomocy uprawniony jest do kontroli spełniania przez przedsiębiorcę warunków do korzystania z ulgi na zasadach określonych w ustawie Ordynacja podatkowa.
2. Podatnik zobowiązany jest zawiadomić pisemnie organ podatkowy o utracie prawa do zwolnienia lub obniżki najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących utratę prawa do ulgi.
3. W przypadku niezłożenia przez podatnika oświadczenia w sprawie spełnienia warunków określonych w niniejszej uchwale w terminie do 31 lipca za I półrocze i 31 stycznia za rok – ulga wygasa.

4. W przypadku utraty prawa do ulgi, przedsiębiorca winien dokonać zwrotu nienależnej pomocy w terminie 14 dni od powzięcia informacji o tym.
5. W przypadku utraty prawa do ulgi, podatnik zobowiązany jest do zwrotu całej nienależnie otrzymanej pomocy wraz z odsetkami za zwłokę, zgodnie z przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 7

1. Organ podatkowy stwierdzi wygaśnięcie prawa do korzystania z ulgi w następujących przypadkach:
 - naruszenia przez podatnika warunków do udzielenia ulgi określonych w niniejszej uchwale,
 - podania nieprawdziwych danych,
 - zbycia nieruchomości objętej zwolnieniem przed upływem okresu objętego ulgą,
 - uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego, której przedmiotem będzie sprawdzenie kryteriów uzasadniających udzielenie ulgi,
 - postawienie podatnika w stan likwidacji,
 - ogłoszenia upadłości przedsiębiorstwa.
2. Podatnik traci prawo do ulgi w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust. 1 od następnego miesiąca po miesiącu, w którym wystąpiła chociażby jedna z tych przesłanek. Utrata tego uprawnienia nastąpi niezależnie od czasu ujawnienia wymienionych okoliczności.
3. Raz na kwartał, tj. do 10 dnia następującego po ukończeniu kwartału korzystający z ulgi przedsiębiorca, pod rygorem zwrotu kwoty objętej ulgą – przedkłada organowi udzielającemu ulgę, informację dotyczącą udzielonej pomocy, tj.: podstawę prawną, dzień udzielenia pomocy, formę prawną przedsiębiorcy, wielkość przedsiębiorcy, NIP, klasę PKD, wartość nominalną pomocy, wartość pomocy brutto, wartość pomocy netto, formę pomocy, przeznaczenie pomocy oraz źródło pochodzenia pomocy.
4. W okresie obowiązywania ulgi, po zakończeniu roku kalendarzowego podatnik zobowiązany jest do składania w terminie do 31 stycznia w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego zaświadczeń według stanu na 31 grudnia minionego roku wydanych przez:
 - właściwy Urząd Skarbowy o niezaleganiu z zapłatą podatków,
 - właściwy oddział ZUS o niezaleganiu z zapłatą składki na ubezpieczenie społeczne za zatrudnionych pracowników.

§ 8

1. Ulgi udzielone na mocy uchwały nr XXVII/136/04 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 2 marca 2004 r. w sprawie ulg w podatku od nieruchomości oraz zwolnień z opłaty stałej podmiotów gospodarczych tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Miejskiej Lubin, obowiązują do czasu upływu okresu objętego ulgą.
2. Przedsiębiorca korzystający z ulgi z podatku od nieruchomości udzielonej na mocy uchwały, o której mowa w ustępie 1, jest zobowiązany do składania oświadczeń, zaświadczeń oraz informacji wg nowych zasad określonych niniejszą uchwałą.
3. Wnioski złożone, a nierozpatrzone w trybie uchwały określonej w ust. 1, będą załatwiane wg nowych zasad określonych niniejszą uchwałą.

§ 9

Z dniem obowiązywania niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XXVII/136/04 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 2 marca 2004 r. w sprawie ulg w podatku od nieruchomości oraz zwolnień z opłaty stałej podmiotów gospodarczych tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Miejskiej Lubin.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 11

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Lubinie.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17 grudnia 1992 r.), 2) dyrektywy z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L z 20 lipca 1999 r.). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).

3487

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE

z dnia 25 sierpnia 2005 r.

w sprawie przyjęcia programu pomocowego w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy Syców

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez osoby zamieszkałe na terenie miasta i gminy Syców, posiadające status osoby bezrobotnej, która po raz pierwszy na terenie miasta i gminy Syców, podjęła taką działalność
2. Zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje na okres jednego roku licząc od dnia rozpoczęcia działalności.

§ 2

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości (budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej) przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały, poniosą nakłady na budowę, rozbudowę lub nabycie przedsiębiorstwa pod warunkiem utworzenia nowych stałych miejsc pracy w wysokości:
 - a) nie mniejszej niż 15 tys. euro do 50 tys. euro – na okres 1 roku,
 - b) od równowartości 50 tys. euro do 100 tys. euro – na okres 2 lat,
 - c) powyżej 100 tys. euro – na okres 3 lat.
2. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy w związku z ust. 1. uważa się za spełniony jeżeli przyrost zatrudnienia w ciągu 2 m-cy po zakończeniu inwestycji wzrósł o co najmniej 10%, nie mniej jednak niż 1 etat., warunek ten nie jest wymagany w przypadku przedsiębiorców podejmujących po raz pierwszy działalność na terenie miasta i gminy Syców.
3. Wartości kwot wyrażone w euro określone w ust. 1. ustalone zostaną na poziomie średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP w tabeli kursów walut wymienionych na dzień złożenia wniosku.
4. Zwolnienie z podatku od nieruchomości obejmuje nowo powstałe obiekty wymienione w ust. 1.

§ 3

1. Obniża się wymiar podatku obowiązującego w danym roku podatkowym przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały utworzą nowe stałe miejsca pracy dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w pełnym wymiarze godzin.
 - a) 1 rok jeśli utworzono co najmniej 3 miejsca pracy,
 - b) 2 lata jeśli utworzono co najmniej 10 miejsc pracy,
 - c) 3 lata jeśli utworzono co najmniej 20 miejsc pracy

2. Obniżenie, o którym mowa w ust. 1 wynosi w każdym roku 50% wymiaru podatku.

§ 4

Przedsiębiorcy przysługuje tylko jeden rodzaj zwolnienia.

§ 5

1. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli nastąpił wzrost liczby pracowników w danym przedsiębiorstwie w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających fakt nabycia uprawnień do zwolnienia, w przeliczeniu na pełne etaty a w przypadku przedsiębiorstw istniejących krócej niż 12 miesięcy nastąpi wzrost zatrudnienia do średniej z okresu działalności przedsiębiorstwa.
2. Przy czym w badanym okresie nie może nastąpić spadek średniego zatrudnienia wymienionego w ust. 1 poniżej 10% w stosunku do miesiąca, w którym to zatrudnienie było najwyższe.
3. Zwolnienie przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia z podatku.
4. Zwolnienie w związku z utworzeniem nowych miejsc pracy przysługuje tylko w przypadku zatrudnienia osób stale zamieszkałych na terenie miasta i gminy Syców.
5. Wzrost zatrudnienia nie może być skutkiem:
 - zmiany właściciela przy identycznie prowadzonej działalności,
 - przekształceń i podziału istniejącego podmiotu gospodarczego,
 - zmiany siedziby i miejsca prowadzonej działalności,
 - zmiany rodzaju, branży prowadzonej działalności.
6. Zwolnienie nie przysługuje przedsiębiorcy, osiągającemu wzrost zatrudnienia, poprzez zatrudnienie pracowników, których wynagrodzenie jest refundowane oraz pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przyuczenia do zawodu.
7. Wysokość rocznego zwolnienia nie może przewyższać rocznych kosztów zatrudnienia nowych pracowników, na które składają się: koszty płacy brutto powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem.
8. Przy ubieganiu się o kolejne zwolnienie z tytułu zatrudnienia za bazę przyjmowane będzie zatrudnienie z okresu korzystania z poprzedniej ulgi.

§ 6

1. Zwolnienie wymienione w § 1, 2 i 3 przyznaje się na udokumentowany wniosek podatnika, złożony w terminie 6 miesięcy od dnia, w którym przedsiębiorca nabył prawo do zwolnienia.
2. Wraz z wnioskiem przedsiębiorca występujący o zwolnienie z podatku od nieruchomości winien: przedłożyć następujące dokumenty:
 - potwierdzenie wpisu do odpowiedniego rejestru działalności gospodarczej,
 - dokument poświadczający władanie przedmiotową nieruchomością,
 - zgłoszenie obowiązku podatkowego,
 - informacja o udzielonej pomocy de minimis w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - dokumentacja o stanie zatrudnienia (deklaracje ZUS za okres 12 m-cy, uwierzytelnione kserokopie umów o pracę, zaświadczenie wydane przez właściwy oddział ZUS o niezaleganiu z zapłatą składek na ubezpieczenie społeczne oraz zestawienie planowanych kosztów zatrudnienia za okres jednego roku).
3. W przypadku ubiegania się o zwolnienie z § 2 uchwały, przedsiębiorca zobowiązany jest ponadto dostarczyć:
 - decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu lub inny dokument potwierdzający przyjęcie obiektu do użytkowania wydany przez właściwy organ,
 - zestawienie kosztów poniesionych nakładów potwierdzonych ewidencją środków trwałych, na które składają się: nakłady na budowę rozbudowę lub nabycie przedsiębiorstwa.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przedłożenia w żądanym terminie na wniosek organu udzielającego pomocy dodatkowych informacji niezbędnych dla jej oceny, prawidłowego jej nadzorowania i monitorowania.

§ 7

1. Zwolnienie wymienione w § 2 niniejszej uchwały przysługuje od dnia powstania obowiązku podatkowego, a kwotę zwolnienia liczy się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.
2. Zwolnienie wymienione w § 3 niniejszej uchwały przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podatnik złożył kompletny wniosek w sprawie zwolnienia z podatku.
3. Zwolnienie udzielane jest w formie decyzji administracyjnej.
4. W czasie korzystania ze zwolnienia podatnik może wnioskować o zmianę okresu zwolnienia określonego w § 3 niniejszej uchwały, przy czym łączny okres zwolnienia nie może przekraczać 3 lat.
5. Wniosek przedsiębiorcy złożony po terminie określonym w § 6 ust. 1 nie podlega rozpatrzeniu.

§ 8

1. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, przedsiębiorca jest zobowiązany powia-

§ 12

domić pisemnie Burmistrza Miasta i Gminy Syców w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

2. Przedsiębiorca, o którym mowa w ust. 1, traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
3. Przedsiębiorca który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 1 traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
4. Przedsiębiorca, który wprowadził w błąd Burmistrza Miasta i Gminy Syców co do spełnienia warunków, uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.
5. Przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 3 i 4, są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami za zwłokę od zaległości podatkowych.

§ 9

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego w czasie korzystania ze zwolnienia, do składania Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców następujących dokumentów;
 - a) uwierzytelnionych kopii deklaracji ZUS, potwierdzających, stan zatrudnienia na koniec poprzedniego roku kalendarzowego,
 - b) zaświadczenia wydanego przez właściwy oddział ZUS o niezaleganiu z zapłatą składek na ubezpieczenia,
 - c) wielkości brutto pomocy de minimis otrzymanej przez niego w okresie trzech lat poprzedzających dzień uzyskania pomocy.
2. Prawo do zwolnień z podatku od nieruchomości, o którym mowa w niniejszej uchwale nie przysługuje przedsiębiorcom zalegającym z zapłatą zobowiązań podatkowych wobec Miasta i Gminy Syców.

§ 10

Wartość pomocy de minimis udzielonej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały wraz z wartością pomocy de minimis udzielonej w innych formach i z innych źródeł w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień jej udzielenia, nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro brutto.

§ 11

Zwolnienia, o których mowa w niniejszej uchwale są pomocą de minimis a jej udzielenia następuje z uwzględnieniem przepisów określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dziennik Urzędowy L10 z dnia 13 stycznia 2001 r.).

Burmistrz Miasta i Gminy Syców składa Radzie Miejskiej w Sycowie coroczne sprawozdania o skutkach finanso-

wych zwolnień udzielonych na podstawie niniejszej uchwały.

§ 13

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 24 czerwca 2004 roku nr XXIV/158/04 w sprawie przyjęcia programu pomocowego w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy Syców.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Sycowie.

§ 15

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia i obowiązuje do 31 grudnia 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CICHON

3488

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZIĘBICACH

z dnia 26 sierpnia 2005 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ziębice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. Nr 31 z 2005 r., poz. 266 z późn. zm.) Rada Miejska Ziębic uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ziębice w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ziębic.

§ 3

Traci moc uchwała nr XLII/298/02 Rady Miejskiej z 26 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad i zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty mieszkaniowej.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w miejscach zwyczajowo przyjętych na obszarze gminy oraz publikacji w Informatorze Samorządowym Gminy Ziębice.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

**Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej Ziębice z dnia 26 sierp-
nia 2005 r. (poz. 3488)**

**ZASADY WYNAJMIOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD
MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY ZIĘBICE**

§ 1

Mieszkaniowy zasób gminy tworzą lokale stanowiące własność gminy lub gminnych osób prawnych, spółek prawa handlowego utworzonych z udziałem gminy, a także lokale pozostające w posiadaniu samoistnym tych podmiotów.

§ 2

1. Pojęcie lokalu oraz lokalu socjalnego definiuje ustawa z dnia 21 czerwca 2001 roku (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z późn. zm.) o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego.
2. Przyjmuje się, że pojęcie dochodu i gospodarstwa domowego w zastosowaniu tej uchwały jest zgodne z definicjami zamieszczonymi w art. 3 i 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.).

§ 3

1. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą być wynajmowane na czas nieoznaczony osobom pozostającym w trudnych warunkach mieszkaniowych, których średni miesięczny dochód przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku o najem lokalu nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 100% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.
2. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy wydzielone jako lokale socjalne mogą być wynajmowane osobom pozostającym w trudnych warunkach mieszkaniowych, których dochód przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku o najem lokalu nie przekracza 75% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 4

1. Za osoby pozostające w trudnych warunkach mieszkaniowych uznaje się te osoby, które spełniają co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) zamieszkują w lokalu niespełniającym wymogów pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
 - b) zamieszkują w lokalu, w którym na członka gospodarstwa domowego przypada w gospodarstwie wieloosobowym mniej niż 5 m² ogólnej powierzchni pokoi, w gospodarstwie jednoosobowym mniej niż 10 m² ogólnej powierzchni pokoi,
 - c) utraciły możliwość zamieszkiwania w lokalu z powodu katastrofy budowlanej, pożaru, powodzi,

klęski żywiołowej lub innych nieprzewidzianych zdarzeń,

- d) w stosunku do których orzeczono eksmisję z dotychczas zajmowanego lokalu,
- e) bezdomne, których ostatni pobyt stały dotyczył gminy Ziębice.

§ 5

1. Pierwszeństwo wynajmu lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ziębice mają osoby, które mieszkają w gminie minimum 5 lat i mogą udokumentować, że stanowiła i nadal stanowi ona ich centrum życiowe.
2. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy na czas nieoznaczony przysługuje osobom:
 - a) uprawnionym do lokalu zamiennego na podstawie przepisów ustawy lub orzeczenia sądowego,
 - b) wychowankom Domów Dziecka niemającym możliwości powrotu do lokalu w którym były zameldowane na pobyt stały, a wniosek o najem lokalu złożą nie później niż 1 rok od opuszczenia Domu Dziecka,
 - c) zamieszkującym w obiektach stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa ludzi i mienia, co do których organ nadzoru budowlanego wydał stosowną decyzję,
 - d) zamieszkującym w budynku przeznaczonym do zbycia, rozbioru, remontu kapitalnego lub w przypadku ekonomicznie nieuzasadnionych wydatków na remont budynku, w którym zamieszkują.
3. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy przysługuje osobom które:
 - a) przekażą Wynajmującemu dotychczas zajmowany lokal należący do zasobów gminy o powierzchni przekraczającej 60 m²,
 - b) dokonały z własnych środków nadbudowy, rozbudowy i przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy.

§ 6

Ustala się następujące zasady zamiany mieszkań:

1. Zamiana mieszkań pomiędzy najemcami lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ziębice jest możliwa po złożeniu zgodnego wniosku obu zainteresowanych stron i po uzyskaniu zgody właściciela.
2. Burmistrz może wyrazić zgodę na zamianę lokalu w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z zasad współżycia społecznego.
3. Nie przewiduje się zamian lokali posiadających zadłużenie czynszowe.

4. Dopuszcza się możliwość zmiany najemcy lokalu mieszkalnego na osobę dotychczas wspólnie z nim zamieszkującą, w przypadku wykupu mieszkania przez nowego najemcę, co wymaga zawarcia umowy przedwstępnej. Powyższa zgoda warunkowana jest pozytywną decyzją Burmistrza.
5. Burmistrz może odmówić zgody na dokonanie zamiany lokali w przypadkach sprzecznych z zasadami racjonalnego gospodarowania zasobem mieszkaniowym i interesem gminy.

§ 7

1. Zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego z osobami, które po śmierci najemcy nie wstąpiły w stosunek najmu na mocy art. 691 Kodeksu Cywilnego i art. 31 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego jest możliwe, przy łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - a) są wstępnymi, zstępnymi lub pełnoletnim rodzeństwem zmarłego najemcy,
 - b) zamieszkiwały z najemcą przez okres co najmniej 5 lat od chwili śmierci, gdzie w drodze postępowania administracyjnego potwierdzi się fakt trwałego wspólnego zamieszkiwania,
 - c) pozostają w sytuacji materialnej uprawniającej je do ubiegania się o pomoc mieszkaniową gminy,
 - d) nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego,
 - e) zawarcie umowy nie pozostaje w sprzeczności z zasadami racjonalnego gospodarowania zasobem mieszkaniowym z uwagi na wielkość i standard lokalu,
 - f) w stosunku do przedmiotowego lokalu nie występuje zadłużenie czynszowe.
2. Zapisy punktu 1 mają zastosowanie w sytuacji po wyprowadzeniu się głównego najemcy i odnoszą się do małżonka niebędącego współnajemcą lokalu, dzieci najemcy i współmałżonka oraz osób w stosunku do których najemca był zobowiązany do świadczeń alimentacyjnych.

§ 8

Zasady polityki czynszowej reguluje:

1. Zarządzenie nr 31/2005 Burmistrza Ziębic z 15 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu regulowanego za 1 m² powierzchni użytkowej samodzielnych lokali mieszkalnych.
2. Uchwała nr XXVII/94/05 Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zasad polityki czynszowej oraz warunków obniżania czynszu na lata 2005–2009.

§ 9

1. Sposób oraz wysokość pobierania kaucji zabezpieczającej z tytułu należności za korzystanie z lokalu mieszkalnego reguluje uchwała cytowana w § 8 p. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej, Burmistrz Ziębic może umorzyć w całości lub w części należoną kaucję zabezpieczającą.

§ 10

1. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² oddaje się w najem w drodze przetargowej lub zbywa w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Decyzję o sposobie dysponowania (najem w drodze przetargowej lub przetarg) lokalami jak wyżej podejmuje Burmistrz.

§ 11

1. Osoby ubiegające się o najem lokalu mieszkalnego lub socjalnego umieszczane są na listach kolejności przydziału mieszkań sporządzanych zgodnie z zapisem § 12.
2. Listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu w danym roku kalendarzowym stanowią podstawę do wystawienia pisemnych skierowań do zawarcia umowy najmu lokalu przez podmiot, któremu gmina zleciła zarząd lokalami mieszkalnymi.

§ 12

1. Przydziały mieszkań następują wyłącznie w oparciu o zasady zawarte w niniejszej uchwale, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. W wyjątkowych i nieprzewidzianych niniejszą uchwałą sytuacjach Burmistrz w drodze nadzwyczajnej może dokonać przydziału lokalu mieszkalnego lub socjalnego przy jednoczesnym spełnieniu następujących warunków:
 - a) wystąpienia istotnych i społecznie uzasadnionych przyczyn dla podjęcia takiej decyzji.
 - b) wyrażenia zgody przez właściwą przedmiotowo komisję stałą Rady Miejskiej.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/65/05 z dnia 6 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 12).

§ 13

1. Wnioski o przydział lokali rozpatruje społeczna komisja mieszkaniowa, której skład zatwierdza na okres kadencji Burmistrz.
2. Sporządzone przez społeczną komisję mieszkaniową projekty list podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego na okres I miesiąca z informacją o trybie i terminie zgłaszania odwołań i zastrzeżeń.
3. Odwołania i zastrzeżenia do projektu list rozpatruje Burmistrz.
4. Zatwierdzone listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego z równoczesnym powiadomieniem pisemnym osób ubiegających się o najem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/65/05 z dnia 6 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 13).

§ 14

1. Podmiot, któremu gmina zleciła zarząd lokalami mieszkalnymi, przekazuje bezzwłocznie wykaz wolnych lokali określając rodzaj lokalu, powierzchnię, standard, stan techniczny, zakres robót remontowych.

2. Jeżeli w chwili zgłoszenia lokal mieszkalny wymaga remontu, skierowanie do zawarcia umowy najmu może być wydane pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia przez osobę uprawnioną do wynajęcia lokalu o wykonaniu w terminie 3 miesięcy, remontu na koszt własny z jednoczesnym zamieszkaniem w tym terminie. W tym przypadku zawarcie umowy najmu następuje po stwierdzeniu przez podmiot, któremu

gmina zleciła zarząd lokalami wykonanie warunków zawartej z tym podmiotem umowy o remont lokalu.

§ 15

Dwukrotna odmowa zawarcia umowy najmu oferowanego lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony, równoznaczna jest z odstąpieniem od realizacji w danym roku wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu z zasobu mieszkaniowego gminy.

3489

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ DZIERŻONIOWA

z dnia 29 sierpnia 2005 r.

w sprawie ustalenia cen urzędowych i opłat dodatkowych za usługi przewozowe transportu zbiorowego na terenie Dzierżoniowa, określenia osób uprawnionych do korzystania z przejazdów ulgowych oraz wprowadzenia przepisów porządkowych przy przewozie osób i bagażu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cennach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 5, art. 33a i art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się ceny urzędowe biletów za przewozy środkami lokalnego transportu zbiorowego na terenie Dzierżoniowa:

- 1) bilet jednorazowy – 2,50 zł,
- 2) bilet jednorazowy ulgowy – 1,25 zł,
- 3) bilet okresowy miesięczny – 75,00 zł,
- 4) bilet okresowy miesięczny ulgowy – 37,50 zł,
- 5) bilet okresowy półmiesięczny – 52,50 zł,
- 6) bilet okresowy półmiesięczny ulgowy – 26,25 zł,
- 7) bilet roczny dla mieszkańców Dzierżoniowa, którzy ukończyli 70 rok życia – 31,50 zł.

2. Upoważnia się Burmistrza Dzierżoniowa do ustalania wysokości cen biletów w granicach cen maksymalnych określonych w ust. 1.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/59/05 z dnia 5 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 2).

§ 2

1. Przewóz bagażu ręcznego oraz zwierząt domowych podlega opłacie jak za przewóz osób, na podstawie biletów jednorazowych określonych w § 1 ust. 1 pkt 1.
2. Nie podlega opłacie za przewóz:
 - 1) bagaż nieprzekraczający wymiarów: 60 x 40 x 20 cm;

- 2) małe zwierzęta trzymane na kolanach lub na rękach;
- 3) wózki inwalidzkie, z których korzysta osoba niepełnosprawna.

§ 3

1. Ustala się opłaty dodatkowe pobierane w razie:
 - 1) braku odpowiedniego biletu uprawniającego do przejazdu – 50-krotność ceny biletu jednorazowego;
 - 2) braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu – 25-krotność ceny biletu jednorazowego;
 - 3) braku odpowiedniego biletu uprawniającego do przewozu bagażu lub zwierząt albo naruszenia przepisów o ich przewozie – 20-krotność ceny biletu jednorazowego;
 - 4) spowodowania, bez uzasadnionej przyczyny, zatrzymania środka transportu – 20-krotność ceny biletu jednorazowego;
 - 5) spowodowania, bez uzasadnionej przyczyny, zmiany trasy środka transportu – 100-krotność ceny biletu jednorazowego.
2. W razie natychmiastowego uiszczenia opłaty dodatkowej lub najdalej w ciągu 7 dni od daty wystawienia wezwania do zapłaty, wysokość opłaty dodatkowej obniża się o 30%.

§ 4

Ustala się przepisy porządkowe przy przewozie osób i bagażu środkami lokalnego transportu zbiorowego na terenie Dzierżoniowa, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 5

1. Wprowadza się zwolnienia i ulgi w opłatach za usługi przewozowe transportu zbiorowego na terenie Dzierżoniowa, określone w załączniku nr 2 do uchwały.
2. Do kręgu osób uprawnionych do korzystania ze zwolnień i ulg, o których mowa w ust. 1, zalicza się także obywatele państw Unii Europejskiej posiadających status pracownika migrującego i wykonujących pracę na terenie Polski, bądź też, po zakończeniu takiej działalności zdecydowali się pozostać na jej terytorium.

§ 6

Traci moc uchwała nr LIX/416/01 Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia maksymalnej ceny biletów komunikacji miejskiej na terenie Gminy Miejskiej Dzierżoniów.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzierżoniowa.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK SMOLNY

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 29 sierpnia 2005 r. (poz. 3489)

Przepisy porządkowe przy przewozie osób i bagażu środkami lokalnego transportu zbiorowego na terenie Dzierżoniowa

R O Z D Z I A Ł I

Przepisy ogólne

§ 1

Przepisy porządkowe przy przewozie osób i bagażu środkami lokalnego transportu zbiorowego, zwane dalej „regulaminem”, określają zasady i warunki przewozu osób i bagażu środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę Miejską Dzierżoniów na terenie Dzierżoniowa przy pomocy podmiotu wyłonionego do świadczenia tych usług.

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) pojazd – wykorzystywany przez przewoźnika środek lokalnego transportu zbiorowego;
 - 2) przewoźnik – podmiot wykonujący na zlecenie Gminy Miejskiej Dzierżoniów usługi przewozowe pojazdami;
 - 3) przewóz – transport osób oraz bagażu wykonywany przez przewoźników,
 - 4) pasażer – osoba, która zawarła umowę przewozu (zgodnie z warunkami określonymi w ust. 2);
 - 5) skasowanie biletu – nadanie biletowi cech ważności poprzez dokonanie na nim odpowiedniego wydruku, poprzez włożenie biletu do kasownika w pojeździe.
2. Za zawarcie umowy przewozu uważa się wejście do pojazdu.

§ 2

Pasażerowie oraz obsługa pojazdów i kontrolerzy biletów są obowiązani przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Pasażerowie obowiązani są podporządkować się wskazówkom związanym z bezpieczeństwem podróży oraz uwagom związanym z prawidłowym funkcjonowaniem komunikacji miejskiej, wydawanym przez obsługę pojazdu i kontrolerów biletów.
2. W przypadku awaryjnej zmiany trasy obsługa pojazdu obowiązana jest do poinformowania pasażerów o zmianie przebiegu ustalonej trasy.

§ 4

Przewoźnik nie odpowiada za szkody powstałe w wyniku przerw, opóźnień w ruchu pojazdów lub zmian kierunku jazdy pojazdu spowodowanych siłą wyższą, zatorami komunikacyjnymi, zamknięciem lub blokadą ulic, zmianami organizacji ruchu, przyczynami natury techniczno-eksploatacyjnej lub innymi zarządzeniami wydawanymi przez organy nadzoru ruchu drogowego.

§ 5

O rzeczach pozostawionych w pojeździe należy powiadomić przewoźnika, którego obowiązkiem jest ich zabezpieczenie.

R O Z D Z I A Ł II

Przewóz osób

§ 6

1. Wsiadanie do pojazdu i wysiadanie z niego dozwolone jest tylko na przystankach po zatrzymaniu się pojazdu. Pierwszeństwo przed wsiadającymi mają osoby opuszczające pojazd.
2. Zabrania się wsiadania i wysiadania z pojazdu:
 - 1) podczas ruchu pojazdu;
 - 2) przed całkowitym otwarciem drzwi pojazdu;
 - 3) po sygnale oznajmającym zamknięcie drzwi pojazdu lub odjazd pojazdu.

§ 7

Pasażerowie w czasie jazdy powinni trzymać się uchwytów lub poręczy.

§ 8

Obsługa pojazdu sygnalizuje zamknięcie drzwi po uprzednim sprawdzeniu, czy wszystkie osoby wysiadające opuściły pojazd, a wsiadające są wewnątrz pojazdu.

§ 9

1. W pojeździe są wydzielone i oznaczone znakiem graficznym (piktogramem) miejsca dla:
 - 1) osób z dzieckiem na ręku (które przeznaczone są także dla kobiet w ciąży);
 - 2) inwalidów (osób niepełnosprawnych).
2. Pasażer nieposiadający uprawnień do korzystania z miejsc określonych w ust. 1 powinien zwolnić takie miejsce dla osób uprawnionych.

§ 10

1. Osoby uciążliwe, zagrażające bezpieczeństwu lub porządkowi w przewozie mogą być usunięte z pojazdu, bądź niedopuszczone do przewozu. Pasażerom tym nie przysługuje zwrot opłaty za przejazd.
2. Osoby nieposiadające ważnego biletu, odmawiające zapłacenia należności za przejazd i odmawiające okazania dokumentu tożsamości kontrolerowi biletów, mogą być usunięte z pojazdu lub dowieszone na Policję.

§ 11

W przypadkach nadzwyczajnych, takich jak np. zagrożenie zdrowia lub życia, popełnienie przestępstwa, rażące naruszenie przepisów porządkowych lub inne poważne zakłócenie porządku publicznego, obsługa pojazdu uprawniona jest do zmiany ustalonej trasy przejazdu w celu skorzystania z pomocy odpowiednich służb, w szczególności Policji, Straży Miejskiej, placówki służby zdrowia.

§ 12

1. W pojazdach lokalnego transportu drogowego oraz na przystankach pasażerom zabrania się:
 - 1) otwierania drzwi pojazdu podczas jazdy lub podczas zatrzymania się poza przystankiem;
 - 2) używania w nieuzasadnionych przypadkach awaryjnego otwierania drzwi, wyjść awaryjnych, środków ochrony przeciwpożarowej oraz innych urządzeń technicznych;
 - 3) zanieczyszczania i zaśmiecania lub niszczenia urządzeń i wyposażenia;
 - 4) wychylania się z pojazdu i opierania się o drzwi podczas jazdy;

- 5) siadania na barierkach ochronnych, poręczach i na podłodze;
 - 6) spożywania napojów alkoholowych;
 - 7) spożywania napojów i artykułów żywnościowych, jeżeli może to spowodować zabrudzenie pozostałych pasażerów, zanieczyszczenie pojazdu lub przystanku;
 - 8) gry na instrumentach muzycznych, korzystania z urządzeń nagłaśniających lub zakłócania w inny sposób spokoju;
 - 9) sprzedaży obnośnej;
 - 10) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu podczas jazdy lub postoju;
 - 11) wykonywania czynności niedozwolonych w miejscach publicznych lub mogących narazić inne osoby lub mienie na szkody lub obrażenia.
2. W pojazdach lokalnego transportu zbiorowego palenie tytoniu jest zabronione.

R O Z D Z I A Ł III

Przewóz bagażu

§ 13

1. Pasażer może przewozić w pojazdach bagaż lub zwierzęta, jeżeli istnieje możliwość ich umieszczenia w pojeździe tak, aby nie utrudniały przejścia i nie narażały na szkodę osób i mienia innych pasażerów, nie zasłaniały widoczności obsłudze pojazdu i nie zagrażały bezpieczeństwu w ruchu.
2. Zabronione jest umieszczanie bagażu lub zwierząt na miejscach przeznaczonych do siedzenia.
3. W przypadku naruszenia przez pasażera postanowień ust. 1 i 2, obsługa pojazdu może zażądać opuszczenia pojazdu przez pasażera, wraz z przewożonym bagażem lub zwierzęciem. Pasażerom tym nie przysługuje zwrot opłaty za przejazd.

§ 14

Zabrania się przewożenia w pojazdach:

- 1) przedmiotów, które mogą wyrządzić szkodę innym pasażerom przez zanieczyszczenie lub uszkodzenie ciała lub ich mienia, albo mogą uszkodzić lub zanieczyścić pojazd (np. przedmiotów o ostrych krawędziach lub otwartych naczyniach z płynami, farbami, chemikaliami itp.);
- 2) przedmiotów cuchnących, zapalnych, łatwopalnych, wybuchowych oraz innych materiałów niebezpiecznych;
- 3) przedmiotów mogących przeszkadzać innym pasażerom lub narażać ich na niewygody;
- 4) przedmiotów, których przewóz środkami transportu publicznego jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15

Dopuszcza się przewożenie w pojazdach:

- 1) małych zwierząt domowych, jeżeli nie są uciążliwe dla pasażerów i są one umieszczone w odpowiednim koszu, skrzynce, klatce itp., zapewniającym bezpieczeństwo pasażerów;
- 2) psów, pod warunkiem, że nie zachowują się agresywnie, mają założony kaganiec i trzymane są na smyczy.

§ 16

Na żądanie obsługi pojazdu lub kontrolerów biletów pasażer jest obowiązany:

- 1) umieścić przewożony bagaż tak, aby nie utrudniać innym osobom korzystania z pojazdu;
- 2) opuścić pojazd wraz z przewożonym zwierzęciem, jeżeli zwierzę jest uciążliwe lub zachowuje się w sposób stwarzający zagrożenie dla innych pasażerów, a także ich mienia;
- 3) opuścić pojazd wraz z przewożonym bagażem, jeżeli obejmuje on przedmioty określone w § 14 regulaminu.

§ 17

1. Pasażer zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru nad przewożonym bagażem lub zwierzęciem oraz podjęcia wszelkich czynności niezbędnych dla zapobieżenia powstania szkód powodowanych przez przewożone przedmioty lub zwierzęta.
2. Za bagaż lub zwierzęta, które pasażer przewozi pod własnym nadzorem, przewoźnik ponosi odpowiedzialność w przypadku, gdy szkoda powstała z winy przewoźnika.

ROZDZIAŁ IV

Zasady pobierania opłat oraz kontrola biletów

§ 18

1. Pasażer obowiązany jest skasować bilet niezwłocznie po wejściu do pojazdu.
2. Dopuszcza się sprzedaż biletów w pojeździe przez obsługę pojazdu za odliczoną kwotę. Obsługa pojazdu sprzedaje bilety specjalnie oznaczone o cenie podwyższonej w stosunku do nominalnej o opłatę manipulacyjną, której wysokość nie może przekroczyć 15% ceny biletu.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/59/05 z dnia 5 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 18 ust. 2 we fragmencie „manipulacyjną”).
3. Obsługa pojazdu może prowadzić sprzedaż biletów wyłącznie podczas postojów na przystanku.
4. W przypadku konieczności zakupu biletu u obsługi pojazdu pasażer bezpośrednio po wejściu do pojazdu obowiązany jest udać się do obsługi pojazdu celem zakupu biletu i natychmiast po zakupie biletu skasować go w najbliższym kasowniku.
5. Brak możliwości nabycia biletu u obsługi pojazdu, będącej jedynie uzupełnieniem stacjonarnej sieci sprzedaży biletów, nie zwalnia pasażera od odpowiedzialności za przejazd bez ważnego biletu.

§ 19

1. Jeżeli bilet nie został skasowany pomimo istnienia takiego wymogu, pasażer nie może legitymować się takim biletem jako uprawniającym do przejazdu.
2. Pasażer nie może odstępować lub oddawać innej osobie biletu imiennego lub skasowanego biletu jednorazowego.
3. Nieważny jest bilet zniszczony lub uszkodzony w stopniu umożliwiającym odczytanie wydruku kasownika, numeru biletu lub danych osobowych w przypadku biletu imiennego.

§ 20

Osobami upoważnionymi do kontroli biletów są kontrolerzy biletów posiadający podczas przeprowadzania kontroli biletów identyfikator zawierający:

- 1) nazwę przewoźnika;
- 2) numer identyfikacyjny kontrolującego;
- 3) zdjęcie kontrolującego;
- 4) okres ważności dokumentu;
- 5) zakres upoważnienia;
- 6) pieczęć i podpis wystawcy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/59/05 z dnia 5 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 20).

§ 21

1. Podczas przejazdu pasażer jest obowiązany posiadać ważny bilet lub dokument uprawniający do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów i przedstawić go do kontroli na każde żądanie kontrolera biletów.
2. Pasażer jest obowiązany bez dodatkowego wezwania okazać kontrolerowi biletów dokumenty uprawniające do przejazdu ulgowego lub bezpłatnego.

§ 22

1. W przypadku stwierdzenia braku ważnego biletu lub dokumentu uprawniającego do przejazdu ulgowego lub bezpłatnego, kontroler biletów wzywa do uiszczenia opłaty za bilet oraz opłaty dodatkowej.
2. W przypadku odmowy uiszczenia opłaty pasażer powinien okazać kontrolerowi dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości. Na jego podstawie kontroler wystawia wezwanie do zapłaty.
3. W razie odmowy uiszczenia opłat i niemożności ustalenia tożsamości pasażera kontroler ma prawo zwrócić się o pomoc do funkcjonariusza Policji lub Straży Miejskiej.
4. Wezwanie do zapłaty stanowi dowód przejazdu pasażera bez ważnego biletu i uprawnia pasażera do kontynuowania przejazdu tym samym pojazdem.
5. Odwołania od wezwań do zapłaty wystawionych przez kontrolerów biletów rozpatruje przewoźnik w trybie określonym w wezwaniu do zapłaty.

§ 23

1. W razie uzasadnionego podejrzenia, że bilet albo dokument uprawniający do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego jest podrobiony lub przerobiony, albo używany przez osobę nieuprawnioną, kontroler biletów ma prawo zatrzymać bilet lub dokument za pokwitowaniem.
2. O podejrzeniu sfalszowania biletu lub dokumentu przewoźnik zawiadamia prokuraturę lub Policję z jednoczesnym powiadomieniem wystawcy dokumentu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/59/05 z dnia 5 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 23).

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Wnioski i skargi w sprawach związanych z przewozem osób i bagażu środkami lokalnego transportu zbiorowego na terenie Dzierżoniowa rozpatruje Burmistrz Dzierżoniowa.
2. Wnioski i skargi, o których mowa w ust. 1, mogą być składane pisemnie lub ustnie w Urzędzie Miasta.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe, jak również przepisy Kodeksu wykroczeń.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/59/05 z dnia 5 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 25).

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 29 sierpnia 2005 r. (poz. 3489)

Zwolnienia i ulgi w opłatach za usługi przewozowe transportu zbiorowego na terenie Dzierżoniowa

1. Do korzystania z bezpłatnych przejazdów są uprawnieni:
 - 1) dzieci do lat 4 – na podstawie dokumentu potwierdzającego wiek dziecka,
 - 2) dzieci niepełnosprawne i młodzież niepełnosprawna oraz uczniowie posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, posługujące się legitymacją w kolorze żółtym o sygnaturze MEN-II/182/2 – uczące się w szkołach i placówkach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz osoby opiekujące się nimi w czasie przejazdu lub podróżujące po nie albo po ich odwiezieniu do szkoły, zakładu opieki zdrowotnej, ośrodka rehabilitacji, innej placówki szkolnej lub ochrony zdrowia,
 - 3) osoby, które ukończyły 75 lat – na podstawie dokumentu tożsamości,
 - 4) osoby ociemniałe (wraz z opiekunem) – na podstawie legitymacji Polskiego Związku Niewidomych,
 - 5) członkowie Stowarzyszenia Polaków Poszkodowanych przez III Rzeszę Niemiecką – na podstawie legitymacji członka Stowarzyszenia,
 - 6) inwalidzi zaliczeni do I grupy inwalidztwa – na podstawie decyzji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 7) umundurowani funkcjonariusze Policji, Straży Miejskiej i żołnierze zasadniczej służby wojskowej – na podstawie legitymacji służbowej lub książeczki wojskowej,
 - 8) Honorowi Obywatele Miasta Dzierżoniowa.
2. Do korzystania z 50% ulgi przy zakupie biletów jednorazowych są uprawnieni:
 - 1) dzieci i młodzież od lat 4 do ukończenia gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej lub policealnej (publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej):
 - a) w przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły, na podstawie dokumentu potwierdzającego wiek dziecka;
 - b) w pozostałych przypadkach na podstawie legitymacji szkolnej, ulga nie przysługuje uczniom szkół wieczorowych, zaocznych, dla pracujących i dla dorosłych,
 - 2) emeryci i renciści – na podstawie dokumentu tożsamości i odcinka emerytury lub renty z poprzedniego miesiąca.
3. Do korzystania z 50% ulgi przy zakupie biletów okresowych są uprawnieni:
 - 1) dzieci i młodzież od rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej do ukończenia gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej lub policealnej – publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej – na podstawie legitymacji szkolnej; ulga nie przysługuje uczniom szkół wieczorowych, zaocznych, dla pracujących i dla dorosłych,
 - 2) emeryci i renciści – na podstawie dokumentu tożsamości i odcinka emerytury lub renty z poprzedniego miesiąca.

3490

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY

z dnia 26 września 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu

miasta Legnicy dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703 i z 2005 r. Nr 14, poz. 114 i Nr 64, poz. 565) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XIX/220/04 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 29 marca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu miasta Legnicy dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 86, poz. 1588) w § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu miasta na kolejny rok budżetowy w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy w Wydziale Kultury i Nauki Urzędu Miasta, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie do wydziałów merytorycznych zgodnie z podziałem kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

WOJCIECH CICHON

3491

UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE

z dnia 27 września 2005 r.

w sprawie zmiany do uchwały nr 268/XLV/98 Rady Miejskiej w Piechowicach z dnia 10 lutego 1998r. dotyczącej zasad zbywania lokali użytkowych i nieruchomości wykorzystywanych na cele użytkowe stanowiące własność

gminy Piechowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. Nr 261 z 2004 r., poz. 2603 z późn. zm.) Rada Miasta w Piechowicach uchwala, co następuje:

§ 1

W § 3 w miejsce „Zarząd Miasta” należy wpisać „Burmistrz Miasta”.

§ 2

§ 5 otrzymuje brzmienie:

- „1. Rozpoczęcie czynności związanych z wyceną i sprzedażą lokali uzależnia się od deklaracji wnioskodawcy oraz wpłacenia zaliczki na poczet kosztów dokumentacji.
2. Wysokość zaliczki ustala się na kwotę 600,00 zł.
3. Wpłacona zaliczka pokrywa koszty przygotowania dokumentacji (operatu szacunkowego, zaświadczenia o samodzielności lokalu, inwentaryzacji budynku i

dokumentacji geodezyjnej). Pozostała część zaliczki zostaje zaliczona na poczet nabywanego lokalu.

4. Wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi w przypadku gdy nie doszło do zawarcia umowy z winy wnioskodawcy.
5. Koszty aktu notarialnego i opłat sądowych ponosi nabywca.”

§ 3

W § 7 w miejsce „Zarządowi Miasta” należy wpisać „Burmistrzowi Miasta”.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piechowice.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

JAN GASZ

3492

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŁĄDKU ZDROJU

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i zasad obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181) Rada Miejska w Łądku Zdroju uchwala, co następuje:

Regulamin określający wysokość oraz warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

- 1) Wysokość stawek oraz warunki przyznawania dodatku:
 - a. za wysługę lat,
 - b. motywacyjnego,
 - c. funkcyjnego,
 - d. za warunki pracy
- 2) Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych.
- 3) Przyznawania nagród dyrektora i Burmistrza Łądku Zdroju ze specjalnego funduszu nagród.

§ 2

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. karcie – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 ze zm.),
2. „rozporządzeniu” – rozumie się przez to rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wy-

nagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181),

3. „placówce oświatowej” – rozumie się przez to szkołę podstawową, gimnazjum, przedszkole, liceum ogólnokształcące,
4. „nauczycielach” – rozumie się przez to nauczycieli i pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach i przedszkolu,
5. „związkach zawodowych” – rozumie się przez to Związek Nauczycielstwa Polskiego zrzeszający nauczycieli działający na terenie placówki, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łądek Zdrój.
6. MENiS – Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu.

R O Z D Z I A Ł II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 3

Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli określa rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy.

R O Z D Z I A Ł III

Dodatek za wysługę lat

§ 4

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 33 ust. 1 KN.

§ 5

Wysokość dodatku za wysługę lat ustala się odpowiednio do okresu zatrudnienia.

§ 6

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7

Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 7 rozporządzenia.

§ 8

Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) Począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
- 2) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
- 3) Za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje

również za dni nieobecności w pracy, za które nauczyciel otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 9

Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.

§ 10

Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli przyznaje dyrektor, a dla dyrektorów Burmistrz Łądka Zdroju.

§ 11

Dodatek za wysługę lat wypłaca się „z góry” w terminach wypłat wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

§ 12

Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora,
- 2) wychowawstwo klasy,
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

§ 13

Nauczycielom wymienionym w § 12 przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w zł od do	
1.	Dyrektor szkoły	500	1100
2.	Wicedyrektor szkoły	500	700
3.	Dyrektor przedszkola	300	700
4.	Nauczyciel wychowawca w szkole i przedszkolu	40	80
5.	Nauczyciel – opiekun stażu (za 1 osobę) • nauczyciela stażysty • nauczyciela kontraktowego	100	
		60	

§ 14

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora placówki oświatowej ustala Burmistrz Łądka Zdroju, w granicach stawek określonych w tabeli.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla zastępcy dyrektora szkoły ustala dyrektor placówki.
3. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje także nauczycielom, którzy wykonują obowiązki kierownicze w zastępstwie, co najmniej jeden miesiąc.

§ 15

Przy ustalaniu wielkości dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły bierze się pod uwagę:

- 1) wielkość placówki: liczbę uczniów i oddziałów,
- 2) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi,
- 3) ilość i stan techniczny administrowanych obiektów,
- 4) zakres prac administracyjno-finansowo-księgowych wykonywanych przez placówkę oświatową,
- 5) prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalnoprawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
- 6) prawidłową politykę kadrową,

- 7) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem placówki oświatowej,
- 8) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
- 9) działalność na rzecz poprawy bazy materialnej, rozwoju oraz osiągnięć placówki oświatowej, terminowość i rzetelność wykonywanych zadań.

§ 16

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów placówek oświatowych ustala się na okres nie mniejszy niż 6 miesięcy biorąc pod uwagę kryteria zawarte w § 13.

§ 17

Nauczyciel, któremu powierzono wychowawstwo klasy przysługuje dodatek w wysokości ustalonej w załączonej w tabeli.

§ 18

Środki finansowe w jednostce oświatowej na dodatek za wychowawstwo tworzy się mnożąc liczbę oddziałów przez średnią stawkę wyliczoną z kwot podanych w tabeli.

§ 19

1. Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu, przysługuje dodatek w wysokości ustalonej w załączonej tabeli.
2. Dodatek przysługuje za każdego nauczyciela odbywającego staż.

§ 20

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 11, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 11, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 21

W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych nauczycielowi przysługują wszystkie.

§ 22

Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ V

Dodatek motywacyjny

§ 23

Nauczycielom przysługuje dodatek motywacyjny zgodnie z art. 30 ust. 1 pkt 2 KN, a w szczególności:

§ 24

Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dotyczy nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych co najmniej po 1 roku pracy w danej placówce, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łądek Zdrój.

§ 25

Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi wyróżniającemu się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.

§ 26

1. Kwota odpisu na dodatek motywacyjny na jeden etat nauczycielski stanowi 5% stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym ujętej w tabeli zaszeregowania stanowiącej załącznik do rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości

minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

2. Jeden etat nauczycielski (do zastosowania w ust. 1) otrzymuje się dzieląc liczbę godzin lekcyjnych na zajęcia obowiązkowe i dodatkowo zatwierdzone w arkuszu „Organizacja roku szkolnego...” przez obowiązkowy wymiar godzin nauczyciela.

§ 27

1. Wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego dla nauczyciela wynosi 70 zł do 200 zł.
2. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
3. Prawo do dodatku motywacyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przyznanie.
4. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:
 - 1) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 3) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 28

Dodatek motywacyjny może być przyznawany jest na okres jednego roku szkolnego, nie krócej jednak niż na 3 miesiące.

§ 29

Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, w granicach posiadanych środków finansowych ustala dyrektor placówki oświatowej po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej.

§ 30

Dyrektorom szkół, przedszkola może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości do 600 zł w zależności od osiągnięć w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, jakości sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz poziomu zarządzania podległą placówką.

§ 31

Wysokość środków finansowych na dodatki motywacyjne dla dyrektorów placówek oświatowych wynosi 20% wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów.

§ 32

Dodatek motywacyjny dla dyrektorów przyznaje Burmistrz Łądku Zdroju na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

§ 33

Kryteriami przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów są wyniki pracy w zakresie nadzoru i kierowania, a w szczególności:

- 1) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi oraz gospodarowanie mieniem, w tym:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i racjonalnego planowania wydatków,
 - b) prowadzenie prawidłowej dokumentacji szkoły,

- c) terminowego przedkładanie planów finansowych i sprawozdań,
- d) pozyskiwanie darczyńców oraz środków pozabudżetowych i ich prawidłowego wykorzystania,
- e) unowocześnianie bazy i wyposażenia szkoły,
- 2) właściwe kierowanie procesami opiekuńczymi, dydaktycznymi i wychowawczymi, w tym:
 - a) inspirowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - b) planowanie perspektywicznego rozwoju szkoły,
 - c) wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły,
 - d) wprowadzanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów,
 - e) podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - f) motywowanie pracowników poprzez wnioskowanie o przyznawanie im nagród i odznaczeń,
 - g) realizowanie zadań placówki poprzez wprowadzanie programów autorskich,
 - h) organizowanie imprez przynoszących szkole popularność w środowisku i ewentualne korzyści materialne,
 - i) szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - j) organizację czasu wolnego (bezpłatne zajęcia pozalekcyjne, imprezy integracyjne),
- 3) prowadzenie spraw pracowniczych oraz organizacji pracy szkoły, w tym:
 - a) utrzymywanie budynków szkoły oraz należących do nich terenów w należytym stanie,
 - b) biegła znajomość prawa oświatowego i prawa pracy,
 - c) sprawne, zgodne ze statutem kierowanie placówką,
 - d) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej, aktywność zawodowa nauczycieli (kształcenie, doskonalenie, udział w pracach na rzecz środowiska),
 - e) współpracę z Radą Rodziców i środowiskiem lokalnym,
 - f) opracowanie rzetelnego i realnego planu organizacyjnego, odpowiadające potrzebom szkoły,
 - g) dbanie o dobrą atmosferę pracy w szkole i przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - h) działanie na rzecz środowiska lokalnego oraz prawidłowa współpraca z organem prowadzącym,
 - i) umiejętne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - j) przestrzeganie ustawy o zamówieniach publicznych,
 - k) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - l) organizowanie imprez przynoszących szkole popularność w środowisku i ewentualne korzyści materialne,
 - m) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 34

1. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
2. Prawo do dodatku motywacyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przyznanie.
3. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:
 - 1) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 3) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,

- 4) otrzymania kary porządkowej.

§ 35

Dodatku motywacyjnego nie przyznaje/odbiera się nauczycielowi, który dopuścił się uchybienia godności zawodu nauczycielskiego.

§ 36

O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel powiadamiany jest przez dyrektora placówki, a dyrektor przez Burmistrza Łądka Zdroju na piśmie.

ROZDZIAŁ VI

Dodatki za warunki pracy

§ 37

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za każdą godzinę przeprowadzoną w trudnych warunkach, określonych w § 8 i 9 rozporządzenia, gdy:
 - 1) prowadzą nauczania indywidualne dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego – w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim – wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w klasie, do której uczęszcza co najmniej jedno dziecko z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim realizujące oddzielny program przysługuje dodatek w wysokości 10% uposażenia zasadniczego;
2. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części proporcjonalnie do wymiaru za trudnienia w tych warunkach.

§ 38

W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.

§ 39

Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VII

Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych

§ 40

Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny zrealizowanych zastępstw doraźnych zgodnie z postanowieniami art. 35 ust. 3 KN, a w szczególności:

§ 41

Przez godzinę nadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie należy rozumieć każdą przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej obowiązkowego wymiaru godzin przydzieloną w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 42

W szczególnych wypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach oświatowych nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

§ 43

Kobiety w ciąży, osoby wychowujące dziecko do lat 4 oraz nauczycieli odbywających staż będący warunkiem uzyskania wyższego stopnia zawodowego nie wolno zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.

§ 44

1. Wysokość stawki wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową oraz za godzinę zastępstw doraźnych ustala się według stawki osobistego zaszeregowania, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
3. Za godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszenia zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdu dzieci na wycieczki, zawody lub imprezy,
 - 3) choroby ucznia nauczanego indywidualnie, w pierwszym dniu choroby ucznia, jeśli fakt ten nie został zgłoszony najpóźniej w dniu choroby ucznia,
 - 4) rekolacji,
 - 5) poleceniem służbowym,
 - 6) udziału nauczyciela w konferencji metodycznej,
 - 7) udziału nauczyciela w pracach komisji konkursowej z zajęć edukacyjnych,
 - 8) Dnia Edukacji Narodowejprzysługuje wynagrodzenie.

§ 45

Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 KN,

§ 51

Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) nagrodę Burmistrza Łąka Zdroju,
- 2) nagrodę dyrektora.

§ 52

pomniejszony o 1/5 lub 1/4 tego wymiaru, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy, za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły.

§ 46

1. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze wykonywane w dniu wolnym od pracy nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W przypadku niemożności udzielania dnia wolnego, nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie w wysokości stawki osobistego zaszeregowania, za godziny faktycznie przepracowane.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela uzyskuje się, mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 47

Dyrektorowi szkoły nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych godzin zastępstw doraźnych.

§ 48

Przydzielenie godzin doraźnych zastępstw powinno zapewnić realizację programu nauczania.

§ 49

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych przysługuje za czas faktycznie przepracowany i wypłaca miesięcznie „z dołu”.

ROZDZIAŁ VIII

Przyznawanie nagród dla nauczycieli

Nauczycielom przysługują nagrody zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 1 pkt 1 KN, a w szczególności:

§ 50

Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym placówki oświatowej, z tym że:

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta.

Nagrody wymienione w § 48 przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 53

Szczegółowe kryteria i zasady przyznawania nagród określa uchwała nr XXXI/345/04 Rady Miejskiej w Łądku Zdroju z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie usta-

lenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród w Gminie Lądek Zdrój.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe.

§ 54

1. Zmianę treści regulaminu, o którym mowa w § 1, dokonuje się w trybie przewidzianym dla ich ustalenia.
2. W przypadku zmiany rozporządzenia, nowe zasady wynagrodzenia, o których mowa w § 3, ulegają zmianie w terminie przewidzianym w rozporządzeniu zmieniającym.

§ 55

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lądka Zdroju.

§ 56

Traci moc uchwała nr XXV/298/04 Rady Miejskiej w Lądku Zdroju z dnia 30 września 2004 r. sprawie ustalenia regulaminów określających zasady wynagradzania

za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolu na terenie Gminy Lądek Zdrój dodatków do wynagrodzenia i nagród.

§ 57

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

LESZEK PAZDYK

3493

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŁĄDKU ZDROJU

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli prowadzących zajęcia o różnym pensum godzin w Gminie Lądek Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 1 i ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami przez nauczycieli realizujących w ramach stosunków pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, dzieląc liczbę realizowanych godzin przez wymiar podstawowy i sumując te ilorazy.
2. W przypadku, gdy suma tych ilorazów jest wyższa niż 1, godziny te są traktowane jako ponad-wymiarowe.
3. Obowiązkowy pełny wymiar godzin nauczycieli zatrudnionych w różnych szkołach oblicza się tak jak w ust. 1.
4. Dla celów obliczenia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych przez godzinę zajęć lekcyjnych należy rozumieć jednostkę czasu 45 min., przez godzinę pozostałych zajęć – 60 min.

§ 2

Łączenie w ramach etatu o różnym pensum może dochodzić tylko wyjątkowo, w przypadku gdy nie ma możliwości zastosowania innych rozwiązań przewidzianych przepisami ustawy – Karta Nauczyciela i wyłącznie pod warunkiem posiadania przez nauczyciela kwalifikacji.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lądka Zdroju.

§ 4

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 MIEJSKIEJ

LESZEK PAZDYK

3494

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY LUBOMIERZ

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie zmiany do uchwały nr XXVIII/160/05 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Lubomierz

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

§ 1

W uchwale nr XXVIII/160/05 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Lubomierz skreśla się w całości ust. 1 § 3, wprowadzając nowy o treści:

„Miesięczną wysokość stypendium szkolnego uzależnia się od dochodu na członka rodziny wg wzoru:

- od 0–100 zł dochodu netto na członka rodziny wysokość stypendium szkolnego wynosi 55 zł,
- od 101–200 zł dochodu netto na członka rodziny wysokość stypendium szkolnego wynosi 50 zł,
- od 201–316 zł dochodu netto na członka rodziny wysokość stypendium szkolnego wynosi 44,80 zł”.

§ 2

W § 5 dodaje się nowy ustęp 3 o treści:

„Stypendia przyznane na okres od września do grudnia 2005 r. zostaną wypłacone do dnia 15 listopada 2005 r.”.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2005 r. i podlega rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ GMINY

ZDZISŁAW PUCHALSKI

3495

UCHWAŁA MIASTA I GMINY WIAZÓW

z dnia 1 września 2005 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 7 i art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i

o zmianie Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. Nr 31 z 2005 r., pozycja 266) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się zasady polityki czynszowej, które stanowią element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. Nr 31 z 2005 r., pozycja 266)
 - Przez powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, spiżarki, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania.
 - Nie uważa się za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego powierzchni balkonów, tarasów, loggi, antresol, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, strychów, wózkowni, piwnic, komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/417/05 z dnia 26 września 2005 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 2 tiret 1 i 2).

§ 2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- A) za lokale mieszkalne,
- B) za lokale socjalne.

§ 3

1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty konserwacji i utrzymania technicznego budynku, koszt utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłaty za utrzymanie czystości, energię ciepłą i elektryczną dostarczaną do wspólnych pomieszczeń.
2. Najemca oprócz czynszu jest zobowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela, tj. opłat za dostawę do lokalu energii elektrycznej i ciepłej, gazu, wody oraz odbioru nieczystości płynnych i stałych w wypadkach gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/417/05 z dnia 26 września 2005 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

1. Ustala się czynniki podwyższające i obniżające stawki czynszu wymienione poniżej:
 - A) Czynniki podwyższające stawkę czynszu:
 - w lokalu posiadającym centralne ogrzewanie o 20%,
 - w lokalu posiadającym łazienkę 10%,
 - w lokalu posiadającym w.c. o 10%,

- w lokalu posiadającym zarówno łazienkę i w.c. o 20%.

B) Czynniki obniżające stawkę czynszu:

- w przypadku położenia lokalu poniżej poziomu głównego wejścia do budynku lub gdy lokal położony jest na poddaszu – 15%,
- w przypadku, gdy najemca korzysta wspólnie z innym najemcą z kuchni lub przedpokoju – 15%,
- gdy w lokalu znajduje się kuchnia pozbawiona naturalnego oświetlenia – 5%,
- budynek przeznaczony jest do rozbiórki o 50%,
- wysokość lokalu poniżej 2 m o 10%,
- za brak wody w lokalu o 10%,
- za brak wody i w.c. w budynku o 20%.

2. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.

3. Maksymalny procent obniżek stawki czynszu wynosi 50%.

§ 5

1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeżeli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego czynsz zmniejsza się zgodnie § 4 ust. 1 pkt B niniejszej uchwały.

§ 6

Czynsz najmu płacony jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek, z wyjątkiem przypadków, gdy strony ustaliły zmianę terminu i formę płatności.

§ 7

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc: uchwała nr V/49/94 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 grudnia 1994 r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne oraz uchwała nr 309/XXXII/98 z dnia 26 marca 1998 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 grudnia 1994 r. nr V/49/94 w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

BOLESŁAW CYGANKIEWICZ

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW

z dnia 1 września 2005 r.

w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wiązów na lata 2005–2009”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) oraz art. 4 i art. 21 ust. 1 pkt 1 z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 31, poz. 266 z 2005 r.) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

§ 1**Postanowienia ogólne**

1. Przyjmuje się „Wieloletni plan gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wiązów na lata 2005–2009”.
2. Zastrzega się możliwość aktualizacji programu w miarę zaistniałych potrzeb.
3. Program swoim zakresem obejmuje:
 - prognozę dotyczącą wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy w poszczególnych latach z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne,
 - analizę potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali, z podziałem na kolejne lata,
 - planowaną sprzedaż lokali w kolejnych latach,
 - zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżenia czynszu,
 - sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach,
 - źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach,
 - wysokość wydatków w kolejnych latach z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne,
 - inne działania mające na celu poprawę i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.
4. zasobu mieszkaniowego gminy wchodzi następujące rodzaje lokali:
 - mieszkalne,
 - socjalne.
5. Według danych na dzień 31 grudnia 2004 r. mieszkaniowy zasób gminy stanowi 86 lokali o łącznej powierzchni użytkowej 3764,24 m², w tym:
 - 15 lokali o powierzchni 843,72 m² w budynkach stanowiących własność gminy,
 - 71 lokali o powierzchni 2920,52 m² w budynkach, których gmina jest współwłaścicielem. Średnia powierzchnia lokalu mieszkalnego wynosi 43,78 m².
6. W skład ww. zasobu wchodzi 5 lokali socjalnych o łącznej powierzchni 112,15 m², średnia powierzchnia lokalu socjalnego wynosi 22,43 m².
7. W zasobach mieszkaniowych gminy Wiązów zamieszkuje 250 osób, co stanowi około 3,28% mieszkańców gminy. Z tego 6 osób zamieszkuje w lokalach socjalnych.
8. W związku z trwającą od kilku lat tendencją sprzedaży lokali gminnych na rzecz najemców, mieszkaniowy zasób gminy będzie ulegał sukcesywnemu zmniejszeniu.
9. Nieruchomości stanowiące mieszkaniowy zasób gminy, będące własnością gminy to budynki wybudowane w okresie przedwojennym. Budynki nieposiadające instalacji CO, ani instalacji gazowej. 31 lokali mieszkań usytuowanych w Wiązowie przyłączonych jest do sieci kanalizacyjnej. Wszystkie lokale mieszkalne i dwa lokale socjalne podłączone są do sieci wodociągowej. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy nie były wyposażone w łazienki i WC. WC znajduje się na piętrze budynku lub na zewnątrz. W części lokali łazienki i WC zostały wykonane przez wynajmujących lokale. Koszty modernizacji i podniesienia standardu mieszkań poniesione przez wynajmujących wliczane są w poczet wliczanego czynszu, do wysokości 50% wartości miesięcznego czynszu, do wyczerpania poniesionych nakładów, pod warunkiem uzyskania zgody właściciela (gminy) na przeprowadzenie remontu.
10. Prognoza dotycząca wielkości mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 2**Analiza wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego**

1. Mieszkaniowy zasób Gminy Wiązów tworzą lokale usytuowane w budynkach stanowiących własność Gminy oraz lokale położone w budynkach będących współwłasnością Gminy i osób fizycznych. W skład

Rok	Powierzchnia	Łączna ilość	W tym lokali
-----	--------------	--------------	--------------

	mieszkaniowego zasobu Gminy (m ²)	lokali gminnych	socjalnych
1	2	2	2
2005	3764,24	86	3
2006	3479,32	81	3
2007	3269,57	76	3
2008	3013,62	71	3
2009	2720,52	66	3

§ 3

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Budynkami stanowiącymi mieszkaniowy zasób gminy oraz lokalami gminnymi znajdującymi się w budynkach będących współwłasnością gminy zarządzania i administruje w imieniu gminy zakład budżetowy gminy – Zakład Gospodarki Komunalnej w Wiązowie, którego uprawnienia i zadania w tej kwestii określa uchwała nr XI/74/91 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 18 grudnia 1991 r.

§ 4

Analiza potrzeb remontowych

- Większość budynków wymaga modernizacji ze względu na ich wiek i stan techniczny. Z przeglądu stanu technicznego budynków znajdujących się w zarządzie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wiązowie, przeprowadzonego w 2005 roku wynika, że większość budynków nie posiada wentylacji, wymaga remontów i malowania kominów, malowania klatek schodowych oraz remontów dachów. Szacowany koszt bieżących remontów lokali mieszkalnych według danych Zakładu Gospodarki Komunalnej – zarządcy budynków wynosi w 2005 roku 29.200, zł. Na przestrzeni kolejnych lat wydatki na niezbędne, bieżące remonty kształtować się będą na podobnym poziomie.
- W zasobach mieszkaniowych gminy brak jest budynków nowo wybudowanych o pełnym standardzie technicznym, z pełnym wyposażeniem.
- Priorytetowym zadaniem na kolejne lata jest podjęcie działań zmierzających w kierunku zapewnienia bezpieczeństwa najemcom lokali i utrzymania zasobów w stanie co najmniej nie pogorszonym, a w szczególności sprawnej instalacji elektrycznej, przewodów dymowych i wentylacyjnych oraz sprawnej stolarki okiennej i drzwiowej.
- Z uwagi na prowadzoną politykę sprzedaży mieszkań ich najemcom oraz niskie czynsze za najem lokali, które nie pokrywają potrzeb remontowych, nie przewidyje się w najbliższych latach remontów nieruchomości gminnych, jedynie niezbędne prace remontowe, konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom lokali. Finansowanie prac remontowych odbywać się będzie poprzez składanie przez zarządcę wniosków do Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów o udzielenie dotacji z przeznaczeniem na wskazane zadanie remontowe.

§ 5

Polityka sprzedaży mieszkań

- Na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz uchwały Rady Miasta i Gminy Wiązów nr 317/XXXII/98 w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 kwietnia 1998 r., prowadzona jest polityka umożliwiająca wykup lokali ich najemcom. Ze sprzedaży wyłączone są lokale znajdujące się w budynkach przeznaczonych do remontu kapitalnego i do wyburzenia oraz w budynkach, w których przewidywana jest zmiana funkcji, budynkach użyteczności publicznej (Szkoła Podstawowa w Wawrzyszowie) oraz lokale zakładowe. Można odmówić także sprzedaży lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach wpisanych do rejestru zabytków oraz takich, w których powierzchnia lokali użytkowych przewyższa powierzchnię lokali mieszkalnych. Sprzedaży podlegać będą lokale nabywane do gminnego zasobu mieszkaniowego na podstawie komunalizacji mienia Skarbu Państwa i z innych tytułów.
- Plan sprzedaży lokali

Rok	Ilość lokali	Powierzchnia lokali (m ²)
2005	5	284,92
2006	5	209,75
2007	5	255,95
2008	5	293,1
2009	5	205,1

- Przyjmuje się, że w okresie obowiązywania programu, sprzedaż lokali utrzymywać się będzie na tym samym poziomie, ponieważ od roku 1994 zdecydowana większość najemców zainteresowanych wykupem już to uczyniła. Od 1994 roku do 2004 sprzedano 274 lokale mieszkaniowe, przy czym szczytowy okres sprzedaży przypadł na rok 1994.
- Zakłada się, że w zasobie gminy pozostaną lokale socjalne oraz w większości lokale o najniższym standardzie, wynajmowane przez osoby samotne lub starsze oraz rodziny, których dochody nie pozwalają na wykup mieszkania oraz partycypowanie w przyszłości w remontach części wspólnych nieruchomości.

§ 6

Zasady polityki czynszowej

- Stawka bazowa czynszu ustalana jest przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów na wniosek zarządcy lokali wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego gminy. Czynniki wpływające na podwyższenie, bądź obniżenie czynszu określone są w odrębnej uchwale. Czynniki tych nie stosuje się do lokali socjalnych.
- Nie planuje się obniżenia czynszu najemcom o niskich dochodach. Pomoc rodzinom w trudnej sytuacji finansowej jest i będzie realizowana na podstawie zabezpieczenia w budżecie Miasta Gminy Wiązów środków na wypłatę dodatków mieszkaniowych przyznawanych na podstawie odrębnych przepisów regulujących zasady ich przyznawania.
- Stawka czynszu za lokale socjalne wynosi 50% stawki bazowej czynszu.
- Przyjmuje się, że stawka czynszu nie będzie podwyższana częściej niż raz w roku.

5. Ze względu na trudną sytuację najemców lokali komunalnych nie planuje się skokowego wzrostu stawki bazyowej czynszu. Uznaje się za uzasadniony stopniowy wzrost stawki maksymalnie do 10% w każdym kolejnym roku obowiązywania programu i przeznaczenia uzyskanych dochodów na remonty i modernizację mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 7

Analiza potrzeb mieszkaniowych i zasady realizacji

1. Podstawowym celem władz miasta i gminy jest dążenie do zapewnienia mieszkańcom odpowiednich warunków socjalno-bytowych, zgodnie z obowiązującymi standardami poprzez:
- tworzenie dogodnych warunków umożliwiających zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych jak największej części wspólnoty samorządowej,
 - podejmowanie działań mających na celu utrzymanie gminnego zasobu mieszkaniowego w stanie co najmniej nie pogorszonym.

§ 8

Finansowanie gospodarki mieszkaniowej

1. Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej są przychody z tytułu najmu lokali mieszkalnych, które w roku 2005 wynoszą 3190,14 zł miesięcznie, z czego ściągane jest ok. 50%. W stosunku do osób niewywiązujących się z obowiązku płacenia czynszu, zarządca lokali – Zakład Gospodarki Komunalnej podejmuje czynności prawne. Koszty utrzymania zasobu mieszkaniowego w roku 2004 wyniosły 14.129,31 zł, w tym:
- podatek od nieruchomości – 9.210,00 zł,
 - zakup energii na klatkach schodowych – 2.900,04 zł,
 - ubezpieczenia budynków – 655,00 zł,
 - zakup materiałów i wyposażenia (usuwanie usterek) – 352,31 zł,
 - usługi kominiarskie – 1012,00 zł.
2. Planuje się, że w kolejnych latach koszty te będą wzrastały o średnio 10% w skali roku, co daje następującą wartość:

Rok	2005	2006	2007	2008	2009
-----	------	------	------	------	------

Kwota	15.542,24	17.096,46	18.806,11	20.686,72	22.755,40
-------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

3. Z uwagi na to, iż należność z tytułu płaconego przez najemców czynszu nie pokrywa kosztów utrzymania lokali mieszkaniowych będących w zasobach gminy, konieczne jest wygospodarowanie dodatkowych środków na utrzymanie substancji mieszkaniowej, w tym także niezbędne remonty substancji mieszkaniowej, z budżetu gminy. W tym celu zarządca lokali – Zakład Gospodarki Komunalnej powinien wystąpić do gminy z wnioskiem o zabezpieczenie w budżecie gminy na dany rok środków na utrzymanie lokali i ewentualne konieczne remonty. Termin składania wniosku do budżetu Miasta i Gminy Wiązów określają odrębne przepisy.

§ 9

Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania mieszkaniowego zasobu gminy

1. Rodzinom pozostającym w trudnych warunkach materialnych proponowana będzie zmiana lokali na mniejsze i tańsze w utrzymaniu. W tym celu sporządzony zostanie wykaz osób wyrażających wolę zmiany na inny lokal. Wykaz ten będzie na bieżąco aktualizowany i udostępniany na życzenie zainteresowanych najemców.
2. Planuje się podjęcie działań w kierunku zabezpieczenia w budżecie gminy środków na wykonanie brakujących dokumentacji technicznych budynków, wykonanie inwentaryzacji budynków gminnych.
3. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad terminowością regulowania opłat czynszowych oraz windykacja zaległości.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

BOLESŁAW CYGANKIEWICZ

3497

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW

z dnia 1 września 2005 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wiązów

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) oraz art. 6 i art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 31, poz. 266 z 2005 r.) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwała, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wiązów.

§ 2

1. Mieszkaniowy zasób Miasta i Gminy Wiązów stanowią:
 - komunalne lokale mieszkalne,
 - lokale socjalne.
2. Komunalne lokale mieszkalne sprzedane na własność nie stanowią mieszkaniowego zasobu gminy.
3. Mieszkaniowy zasób gminy nie obejmuje lokali, których własność została wyodrębniona na rzecz osób trzecich.
4. Lokalami mieszkaniowymi są wszystkie lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy, z wyłączeniem lokali socjalnych.

§ 3

Wynajmującym lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy jest Gmina Wiązów, w imieniu której występuje Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów lub podmiot przez niego upoważniony.

R o z d z i a ł II

Zasady i kryteria wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wiązów

§ 4

1. O wynajęcie lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy mogą ubiegać się osoby zameldowane na terenie miasta i gminy Wiązów, które:
 - pozostają w trudnych warunkach mieszkaniowych i materialnych,
 - uprawnione są do lokalu zamiennego na podstawie ustawy lub orzeczenia sądowego, opuściły dom dziecka lub rodzinę zastępczą w związku z uzyskaniem pełnoletności,
 - pozbawione zostały mieszkań w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,
 - zamieszkują w lokalach zasobu gminy, w których występuje stan zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia,
 - są osobami niepełnosprawnymi (wózek inwalidzki) i przekazują dotychczas zajmowany lokal do dyspozycji Gminy Wiązów w zamian za inny lokal dostosowany do ich potrzeb,
 - przekazują dotychczas zajmowany lokal do dyspozycji Gminy Wiązów w zamian za lokal o mniejszym metrażu – przynajmniej o 1 izbę.
2. W wyjątkowych przypadkach można udzielić zgody na zawarcie umowy najmu lokalu z zasobów mieszkaniowych gminy z innymi osobami niż określone w ust. 1 o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/426/05 z dnia 7 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 4).

§ 5

Pierwszeństwo do najmu lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:

- nabyły takie prawo na podstawie orzeczenia sądowego,
- opuściły dom dziecka lub rodzinę zastępczą w związku z uzyskaniem pełnoletności i znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
- uprawnione są do lokalu zamiennego na podstawie przepisów ustawy o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych,
- uzyskały w trybie odrębnych przepisów pozwolenia na nadbudowę, rozbudowę lub przebudowę pomieszczeń mieszkalnych na cele mieszkalne w obiektach budowlanych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

§ 6

Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy mogą być również wynajmowane osobom pozostającym w trudnych warunkach mieszkaniowych i osiągającym dochód w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie niższy niż:

- 150% najniższej emerytury dla osób samotnych,
- 100% najniższej emerytury na 1 członka gospodarstwa domowego w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 7

Osobom pozostającym w trudnych warunkach materialnych przysługuje prawo do lokalu socjalnego, gdy ich dochód w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku jest nie wyższy niż:

- 75% najniższej emerytury dla osób samotnych,
- 50% najniższej emerytury na jednego członka gospodarstwa domowego w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 8

Za dochód uważa się sumę wszystkich dochodów brutto członków gospodarstwa domowego rodzin, które ubiegają się o przyznanie mieszkania z zasobów gminy obliczonych według zasad określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 ze zm.).

§ 9

Za osoby pozostające w trudnej sytuacji mieszkaniowej w rozumieniu niniejszej uchwały rozumie się osoby zamieszkujące w lokalu, w którym na jednego członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² ogólnej powierzchni pokoi lub w lokalu niespełniającym wymogów lokalu przeznaczonego na stały pobyt ludzi.

R o z d z i a ł III

Tryb składania wniosków o najem lokali mieszkalnych

§ 10

1. Osoby ubiegające się o przydział lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego winne są złożyć stosowny wniosek.
2. Wnioski rozpatruje Społeczna Komisja Opiniodawcza ds. Rozdziału Mieszkań powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów, która działa zgodnie z regulaminem pracy zatwierdzonym przez Burmistrza.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/426/05 z dnia 7 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 10 ust. 2).

§ 11

1. Ustalenie osób spełniających kryteria ujęte w uchwale następuje w formie rocznych list osób, z którymi umowa najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego powinna być zawarta.
2. Projekty list powinny być podane do publicznej wiadomości przez okres jednego miesiąca poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wiązów.
3. Po upływie tego terminu Komisja rozpatruje zastrzeżenia i ustala ostateczną listę, nie później niż do dnia 31 marca każdego roku i podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/426/05 z dnia 7 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 3).
4. Osoby ujęte na ostatecznym wykazie osób, z którymi umowy najmu winny być zawarte w pierwszej kolejności otrzymują skierowanie do zawarcia umowy najmu lokalu w miarę uzyskiwania nowych lokali.
5. Osoby ujęte na dotychczasowych listach oczekujących na przydział lokalu mieszkalnego lub socjalnego zachowują prawo do ubiegania się o przydział lokalu mieszkalnego lub socjalnego na zasadach ujętych w uchwale.
6. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas określony, nie krótszy niż 1 rok.
7. W przypadku trzykrotnej odmowy zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego osobę, której to dotyczyło, skreśla się z listy.

§ 12

1. Umowy najmu na lokale z czynszem wolnym zawierane mogą być jedynie z osobą wyłonioną w drodze przetargu.
2. Przetarg na najem lokalu z czynszem wolnym ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy poprzez odpowiednie ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 14 dni przed datą przetargu.
3. Cena wywoławcza stawki czynszu najmu nie może być niższa niż 200% stawki bazowej czynszu regulowanego.
4. Przetarg wygrywa osoba, która zaoferuje w wyniku przetargu najwyższą stawkę za 1 m² powierzchni użytkowej.
5. Przetarg przeprowadza komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy.

R o z d z i a ł I V

Zamiana lokali

§ 13

1. Najemcy mogą dokonywać między sobą zamiany wynajętych im lokali za zgodą właściciela lokalu.
2. Zamiana polega na zawarciu umów najmu na lokale będące w dyspozycji najemców.

§ 14

Odmowa zawarcia nowych umów najmu może nastąpić jedynie gdy jedna ze stron zamiany opłaca czynsz socjalny, lub jeżeli w wyniku zamiany na osobę będzie przypadać mniej niż 5 m² powierzchni pokoi.

§ 15

Przed zawarciem umowy najmu na lokale podlegające zamianie konieczne jest uzyskanie opinii Społecznej Komisji Opiniodawczej ds. Rozdziału Mieszkań.

§ 16

Najemcy lokali, którzy posiadają utrudniony dostęp do swoich lokali z powodu warunków zdrowotnych potwierdzonych odpowiednim orzeczeniem lekarskim mogą ubiegać się o zamianę obecnego lokalu na lokal, w którym utrudnienie w dostępie do lokalu nie będzie występować.

§ 17

Zamiana może polegać również na dostarczeniu przez wynajmującego lokalu o takim samym czynszu, jeżeli uzyskuje się tą drogą lokal o większej powierzchni użytkowej.

R o z d z i a ł V

Zwiększenie zasobu mieszkaniowego gminy

§ 18

1. Mieszkaniowy zasób gminy można zwiększyć poprzez dokonanie przez osoby fizyczne na koszt własny adaptacji pomieszczeń niewchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych usytuowanych w obiektach stanowiących własność Gminy Wiązów w celu wybudowania lub powiększenia zajmowanego mieszkania.
2. Adaptacja polega na nadbudowie, przebudowie, rozbudowie, odbudowie pomieszczeń niemieszkalnych w obiektach budowlanych lub kapitalnym remoncie lokali mieszkalnych.
3. Obiekty i lokale przewidziane do robót budowlanych wymienionych w ust. 2 typuje zarządca budynków.

§ 19

1. Po wytypowaniu obiektów budowlanych i lokali zarządca musi uzyskać pozytywną opinię urbanistyczno-architektoniczną co do możliwości przeprowadzenia inwestycji budowlanej.
2. Informacje o obiektach budowlanych i lokalach przeznaczonych do inwestycji budowlanych na koszt własny podawane będą do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy.
3. Załatwienie spraw dotyczących zawarcia umowy o udostępnienie obiektu budowlanego lub lokalu z przeznaczeniem na adaptację musi być poprzedzone złożeniem wniosku. Tryb składania wniosku oraz miejsce złożenia określa Burmistrz w informacjach, o których mowa w ust. 2.
4. Wyboru osób, które otrzymują skierowanie do zawarcia umów o udostępnienie obiektu budowlanego lub lokalu dokonuje Społeczna Komisja Opiniodawcza ds. Rozdziału Mieszkań.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/426/05 z dnia 7 października 2005 r. stwierdzono nieważność § 19 ust. 4).

§ 20

1. Na podstawie uzyskanego skierowania oraz wymaganych ekspertyz i projektów technicznych osoba wymieniona w § 19 ust. 4 zawiera z zarządcą umowę o udostępnienie obiektu lub lokalu z przeznaczeniem na adaptację.
2. W zawartej umowie powinny być określone w szczególności warunki udostępnienia obiektu lub lokalu do adaptacji, wzajemne obowiązki inwestora i zarządcy oraz zasady rozliczenia kosztów poniesionych na adaptację.
3. Po zakończeniu robót adaptacyjnych i komisijnym odbiorze lokalu inwestor, z którym zawarto umowę na udostępnienie obiektu lub lokalu, otrzymuje skierowanie na zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego.
4. Zasady określone w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio do remontu kapitalnego wolnego lokalu mieszkalnego nienadającego się w istniejącym stanie technicznym do zamieszkania.

Rozdział VI

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§ 21

1. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność gminy ze zstępными, wstępnymi, rodzeństwem i osobami przysposobionymi najemcy, którzy pozostali w lokalu po wyprowadzeniu się najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:
 - przeprowadził się do lokalu, do którego nie uzyskał tytułu prawnego,
 - uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
 - uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym – w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych – nastąpi przegęszczenie (poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej na osobę).
2. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność gminy z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy na zasadach określonych w art. 691 Kc.
3. Jeżeli w lokalu po śmierci głównego najemcy pozostały osoby, które nie spełniają warunków określonych w

art. 691 Kc, Burmistrz Miasta i Gminy może podjąć decyzję o zezwoleniu na zawarcie umowy najmu na czas określony np. rodzinom wielodzietnym lub rodzinom o niskich dochodach pod warunkiem, że ich stałe zamieszkiwanie w tym lokalu jest dłuższe niż 10 lat i nie posiadają tytułu prawnego do zajmowania innego lokalu.

4. Jeżeli w lokalu opuszczonym przez najemcę pozostały jego dzieci, osoby przysposobione lub rodzice, Burmistrz Miasta i Gminy zawiera umowę najmu lokalu z tymi osobami, chyba że najemca zamieszkał w znajdującym się na terenie gminy lokalu (domu) stanowiącym jego własność, bądź zawarł umowę najmu lokalu spółdzielczego, a powierzchnia lokalu (domu) uzyskanego przez najemcę zapewnia normę 10 m² powierzchni mieszkalnej na 1 osobę, wówczas zobowiązany jest on opuścić i opróżnić dotychczasowy lokal wraz ze wszystkimi osobami wspólnie zamieszkującymi.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 22

Traci moc uchwała nr V/50/94 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 grudnia 1994 r. w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej.

§ 23

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

§ 24

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

BOLESŁAW CYGANKIEWICZ

3498

UCHWAŁA RADY GMINY DOMANIÓW

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Domaniów, sposobu rozliczania i kontroli zadań zleczanych organizacjom

pozarządowym

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

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

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

§ 2

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

R o z d z i a ł 2

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

Przy wyborze podmiotu dotowanego Wójt Gminy Domaniów obowiązany jest kierować się gwarancją właściwego wykonania zadania oraz wielkością dotacji określoną we wniosku.

§ 6

Przy rozpatrywaniu wniosku Wójt Gminy Domaniów uwzględnia w szczególności:

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

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

Umowa dotacyjna zawiera w szczególności:

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

R o z d z i a ł 3

Sposób rozliczania dotacji

§ 10

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

§ 11

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

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

§ 12

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

§ 13

W umowie zamieszcza się postanowienie, że jeżeli dotacja nie zostanie rozliczona lub przedstawione przez podmiot dotowany rozliczenie nie zostanie przyjęte przez Wójta Gminy Domaniów, to przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 14

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

R o z d z i a ł 4

Sposób kontroli realizacji dotowanego zadania

§ 15

Podmiot dotowany obowiązany jest prowadzić takie zasady obiegu i opisywania dokumentów finansowych, by oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydat-

§ 20

1. Traci moc uchwała nr XVII/89/2000 Rady Gminy Domaniów z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie zasad trybów postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.
2. Umowy zawarte na podstawie uchwały, o której mowa w ust. 1, zachowują moc obowiązującą do czasu ich wygaśnięcia lub rozwiązania.

ków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt.

§ 16

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

§ 17

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

- a) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna),
- b) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 18

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

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

R o z d z i a ł 5

Przepisy końcowe

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Domaniów.

§ 21

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRYDERYK BOCHENKIEWICZ

w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/184/04 Rady Gminy Rudna z dnia 17 grudnia 2004 r. dot. zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty

budowlane przy zabytkach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 81 i art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVII/184/04 Rady Gminy Rudna z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie zasad i trybu udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wprowadza się następujące zmiany:

1. pkt VI.3 otrzymuje brzmienie: „W roku budżetowym 2005 termin składania wniosków o udzielenie dotacji ustala się na 30 października 2005 r.”,

2. w załączniku do uchwały stanowiącym wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, skreśla się przypis „2” do pkt 4.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY STANKIEWICZ

3500

UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN

z dnia 28 września 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami dla określenia statutów jednostek pomocniczych Gminy Podgórzyn

Na podstawie art. 35 ust. 1, w związku z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w sprawie określenia statutów jednostek pomocniczych Gminy Podgórzyn.

§ 2

Konsultacje, o których mowa w § 1, przeprowadzone będą na zebraniach wiejskich we wszystkich jednostkach pomocniczych Gminy Podgórzyn celem określenia stanowiska w sprawie projektowanego statutu sołectwa będącego załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 3

W konsultacjach społecznych mają prawo brać udział i wносить uwagi do przedstawionego projektu statutu sołectwa osoby stale zamieszkujące na obszarze sołectwa uprawnione do głosowania.

§ 4

1. Sołtys udostępnia mieszkańcom sołectwa projekt statutu jednostki pomocniczej.
2. W celu uzyskania opinii sołtys zwołuje zebranie wiejskie w trybie określonym w statucie sołectwa.
3. Protokół z przeprowadzonego zebrania wraz z uchwałą w sprawie wyrażonej opinii sołtys przedkłada Wójtowi w terminie 7 dni od daty zebrania.

§ 5

Konsultacje, o których mowa w § 1, przeprowadzone będą na zebraniach wiejskich w terminie 3 miesięcy od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 6

Opinie mieszkańców nie wiążą Rady Gminy przy podejmowaniu uchwały i stanowią dla niej formę opiniodawczą.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

**Załącznik do uchwały Rady Gminy
Podgórzyn z dnia 28 września 2005 r.
(poz. 3500)**

STATUT SOŁECTWA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Podgórzyn i nie posiada osobowości prawnej.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o pow. ha.

§ 2

1. Wszystkie osoby na stałe zamieszkujące na terenie sołectwa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.
2. Stałym mieszkańcom sołectwa przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu wiejskiego.

II. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 3

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym, niezastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.
2. Do zadań sołectwa należą w szczególności:
 - a) wszechstronne działanie na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego sołectwa, kojarzenia interesów mieszkańców z interesami wspólnymi gminy i regionu, dbałość o zachowanie istniejących wartości przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych wsi,
 - b) działanie na rzecz rozwoju wsi, rozwijania infrastruktury turystyczno-wypoczynkowej oraz poprawy stanu środowiska naturalnego,
 - c) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym sołectwa i gminy wszystkich mieszkańców wsi,
 - d) reprezentowanie interesów sołectwa wobec organów gminy, organów administracji państwowej i innych podmiotów życia publicznego,
 - e) współpraca z organami gminy, a w szczególności z wybranymi komisjami Rady Gminy oraz radnymi z terenu sołectwa,
 - f) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa na rzecz jego rozwoju oraz współpraca z sąsiednimi sołectwami, podejmowanie działań służących likwidacji sporów i konfliktów sąsiedzkich

oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w życiu społeczności.

§ 4

1. Sołectwo czynnie uczestniczy w podejmowaniu wszelkich rozstrzygnięć prawnych i administracyjnych dotyczących sołectwa, a w szczególności opiniuje:
 - a) projekt planu zagospodarowania przestrzennego,
 - b) lokalizację inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych i działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego.
2. Opinia sołecka powinna być wzięta pod uwagę przez Radę Gminy.
3. Sołectwo jest zobowiązane udzielić opinii i odpowiedzi na kierowane do niego zapytania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownego pisma sołtysowi, chyba że organy gminy i sołtys ustalą w drodze porozumienia inaczej.
4. Sołectwo ma prawo występowania z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa.

§ 5

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

III. ORGANY SOŁECTWA

§ 6

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7

1. Zebranie wiejskie tworzą wszyscy mieszkańcy na stałe zamieszkujący na terenie sołectwa uprawnieni do głosowania (członkowie zebrania) i posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Zebranie Wiejskie jest ważne, bez względu na liczbę uczestników, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim zawiadomieni prawidłowo, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu. Wyjątkiem jest Zebranie wyborcze.

3. Zebranie Wiejskie na którym dokonany ma być wybór Sołtysa, członków Rady Sołeckiej dla swej ważności wymaga obecności co najmniej 20% uprawnionych mieszkańców Sołectwa (Zebranie Wiejskie wyborcze).
4. W przypadku braku kworum na zebraniu wiejskim, zwołuje się zebranie w drugim terminie, które może odbyć się po upływie 15 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestników.

§ 8

1. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do kompetencji sołectwa.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - a) wybór sołtysa i rady sołeckiej oraz odwołanie tych organów lub poszczególnych ich członków,
 - b) uchwalenie planu finansowo-rzeczowego Sołectwa w zakresie wydatkowania przyznanych środków finansowych i własnych sołectwa oraz korzystania z mienia sołectwa,
 - c) określenie zasad wydatkowania przyznanych środków budżetowych i własnych sołectwa,
 - d) decydowanie o podejmowaniu czynów społecznych,
 - e) opiniowanie projektu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących sołectwa,
 - f) wnioskowanie wprowadzenia zmian do planów miejscowych,
 - g) opiniowanie lokalizacji inwestycji usytuowanych na terenie sołectwa, w tym zwłaszcza znacząco oddziałujących na środowisko,
 - h) inicjatywa uchwałodawcza do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - z własnej inicjatywy,
 - na wniosek Rady Sołeckiej,
 - na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
 - na wniosek Rady Gminy.
4. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców i Rady Gminy winno się odbyć w terminie 10 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. Organ gminy wnioskujący zwołanie zebrania jest zobowiązany podać jego temat na 7 dni przed terminem zebrania.
5. Zebranie wiejskie w sprawie wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz w sytuacji, gdy sołtys nie zwoła zebrania na wniosek organów gminy – zwołuje Wójt. Zebraniu takiemu przewodniczy osoba wyznaczona przez Wójta.
6. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku, poprzez rozplakatowanie ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych z podaniem terminu, miejsca i tematu spotkania, na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
7. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy sołtys, chyba że zebranie wybierze innego przewodniczącego obrad.
8. Obrady zebrania są protokołowane. Protokół z zebrania podpisują sołtys, przewodniczący zebrania (o

ile nie jest nim sołtys) i protokolant. Uchwały podpisuje sołtys.

9. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, o ile statut nie stanowi inaczej.
10. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem wyborów do organów sołectwa, gdzie głosowanie odbywa się w sposób tajny. Zebranie Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w innej sprawie na wniosek każdego uczestnika Zebrania.

§ 9

Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi w ciągu 14 dni od zakończenia Zebrania.

SOŁTYS I RADA SOŁECTWA

§ 10

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej zgłaszają, z obowiązkiem uzasadnienia, osoby uprawnione do głosowania bezpośrednio w trakcie obrad zebrania wiejskiego. Kandydat musi wyrazić zgodę.

§ 11

1. Wybory na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród uprawnionych uczestników zebrania wiejskiego
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania tajnego,
 - ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Wyboru sołtysa dokonuje się bezwzględną większością głosów obecnych na zebraniu wiejskim wyborczym stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Jeżeli żaden z kandydatów na sołtysa nie otrzymał bezwzględnej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie spośród 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
5. Za wybranego uważa się kandydata, który w ponownym głosowaniu otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na Zebraniu Wiejskim wyborczym mieszkańców uprawnionych do głosowania.
7. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy. Nieważne karty są całkowicie przedarte oraz niezgodne z regulaminem.

§ 12

Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata. Po zakończeniu kadencji sołtys i rada sołecka swoje obowiązki pełnią do chwili wyboru nowych organów.

§ 13

1. Do zadań sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami sołectwa, realizacja uchwał zebrania wiej-

skiego oraz wykonywanie innych czynności określonych niniejszym statutem, a w szczególności:

- a) zwoływanie Zebrań Wiejskich z wyjątkiem wyborczego,
- b) wykonywanie zadań z zakresu administrowania sołectwem,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
- d) przekazywanie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy uchwał i kopii protokołu zebrania wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia,
- e) opracowanie rocznego planu działania sołectwa,
- f) zarządzanie mieniem sołectwa,
- g) kierowanie akcjami pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- h) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- i) podejmowanie decyzji gospodarczych związane z zakupem sprzętu, materiałów i prowadzeniem wykonawstwa.

§ 14

1. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa i ma charakter opiniodawczy i doradczy.
2. Rada Sołecka składa się z 3–5 członków. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala uchwałą Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka wybiera ze swego grona przewodniczącego.

§ 15

1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania wiejskiego.
2. Zebranie wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej winien być skierowany do Wójta Gminy.
4. O odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej mogą występować:

IV. GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 19

1. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Radę Gminy odrębną uchwałą.
2. Sołectwo nie może wykonywać, w stosunku do przekazanego mienia, zadań przekraczających zwykły zarząd.

§ 20

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Gospodarka finansowa Sołectwa jest jawna i jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

§ 21

1. Dochodami Sołectwa są:
 - 1) dochody własne Sołectwa pochodzące z korzystania z przekazanego mienia komunalnego i imprez,
 - 2) darowizny od osób prawnych i fizycznych,
2. Środki finansowe przekazane przez Gminę w uchwale budżetowej mogą być przeznaczone przez Sołectwo na realizację zadań Sołectwa określonych w

- a) mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska poparcie (podpisy) 1/10 osób uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
- b) Wójt Gminy.

§ 16

1. Wniosek o odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej powinien zawierać uzasadnienie.
2. Rozpoznaniu przez Wójta Gminy podlegają wnioski, o których mowa w ust. 1:
 - 1) stawiające Sołtysowi i członkom Rady Sołeckiej zarzuty:
 - a) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - b) nieszanowania uchwał zebrania wiejskiego,
 - 2) wskazujące na dopuszczenia się przez Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej czynów dyskwalifikujących ich w opinii społecznej.
3. Wnioskom bez uzasadnienia Wójt nie nadaje biegu.

§ 17

1. Odwołanie Sołtysa lub Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawiają się na zebraniu wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn.
2. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego.
3. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 11 statutu.
4. Uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości.

§ 18

1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w toku pełnionej kadencji.
2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1, zebranie wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości. niniejszym Statucie oraz na obsługę techniczno-kancelaryjną.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa, w ramach budżetu Gminy, prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy.

V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 22

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy.
3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej.
4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdanie organów sołectwa z działalności finansowo-rzeczowej.

§ 23

1. Uchwały zebrania wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i orzeka o nieważności uchwał w całości lub w części.
3. Uchwała zebrania wiejskiego nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.
4. Od decyzji Wójta Gminy, o której mowa w ust. 3, sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Organy sołectwa obowiązane są dbać o przestrzeganie zasad samorządności, demokracji, jawności i kolegiałności.
2. Organ wykonawczy sołectwa zobowiązany jest co najmniej raz w roku składać na zebraniu wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Zmiany Statutu dokonuje w drodze uchwały Rada Gminy na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z własnej inicjatywy po konsultacji z Sołectwem.

3501

UCHWAŁA RADY GMINY SULIKÓW

z dnia 28 września 2005 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie

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

§ 1

W załączniku do uchwały nr XII/101/2003 Rady Gminy Sulików z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w dziale I. Postanowienia ogólne:
 - dodaje się p.7. o treści: „ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 ze zm.)”,
 - w p.5. dodaje się pp. d i e o treści:
 - „d) nr 114/04 z dnia 10 grudnia 2004 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu dodatków mieszkaniowych”
 - „e) nr 166/05 z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu zaliczek alimentacyjnych”,
- 2) w dziale II Przedmiot działalności, § 7 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie z zakresu świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczki alimentacyjnej.”,
- 3) w dziale III Zasady finansowania działalności, § 9 otrzymuje nowe brzmienie:

„Środki finansowe na realizację zadań zleconych gminie zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, ustawą o świadczeniach rodzinnych i ustawą o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, przyznaje Wojewoda z budżetu państwa w ustalonym przez Wojewodę zakresie (dotacje celowe).”

- 4) w IV Organy zakładu, § 16 ust. 1 lit. d. i e otrzymują nowe brzmienie:
 - „d. Dział Pomocy Usługowej (5 i 1/4 etatu)”,
 - „e. Dział Świadczeń (dwa etaty),
- 5) schemat organizacyjny GOPS w Sulikowie stanowiący załącznik do Statutu GOPS w Sulikowie otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sulików.

§ 3

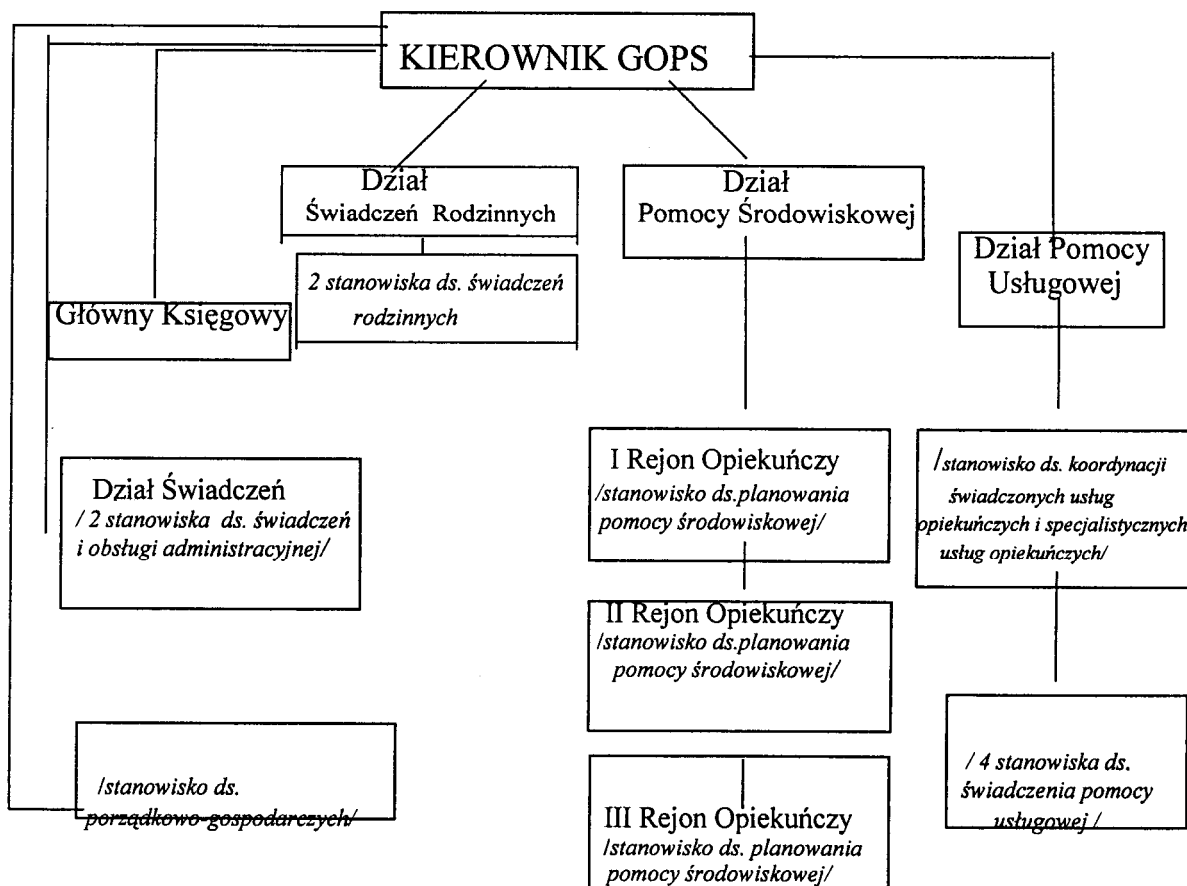
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

FRANCISZEK FLESZAR

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Sulików z dnia 28 wrze-
śnia 2005 r. (poz. 3501)

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GOPS W SULIKOWIE



3502

UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA

z dnia 30 września 2005 r.

zmieniająca uchwałę nr XXXV/196/2002 z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy w latach 2002–2006 oraz trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej gminy Osiecznica ze zmianami wprowadzonymi uchwałami Rady Gminy Osiecznica nr VI/38/2002 z dnia 28 lutego 2003 r., nr XI/55/2003 r. z dnia 27 czerwca 2003 r. i nr XXI/112/2004 z dnia 28 maja 2004 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. A i pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) oraz art. 21 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733 z późn. zm.)

mieszkaniowym zasobem gminy w latach 2002–2006 oraz trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej gminy Osiecznica ze zmianami wprowadzonymi uchwałami Rady Gminy Osiecznica nr V/38/2002 z dnia 28 lutego 2003 r., nr X/55/2003 z dnia 27 czerwca 2003 r. i nr XXI/112/2004 z dnia 28 maja 2004 r. w następujący sposób:

1. Skreśla się treść par. 12 a w to miejsce wpisuje się treść:
„par. 12. Stawkę bazową czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej ustala Wójt Gminy”.
2. Skreśla się treść par. 14a w to miejsce wpisuje się treść:
„par. 14. Stawka czynszu za lokal socjalny stanowi 50% stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym”.
3. Skreśla się treść par. 17 a w to miejsce wpisuje się treść:

„par. 17. Podwyższanie czynszu i innych opłat za używanie lokalu mieszkaniowego następować będzie nie częściej niż raz w roku”.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

BOGUSŁAW
PODGÓRSKI

3503

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W LEGNICY

z dnia 8 października 2005 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miejskiej w Polkowicach

Na podstawie art. 182 i 183 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 wiadomości publicznej, iż:

Rada Miejska w Polkowicach uchwałą nr XXVII/317/05 z dnia 11 sierpnia 2005 r. stwierdziła wygaśnięcie w okręgu wyborczym nr 3 mandatu radnego **Marka Stańczyszyna** z listy nr 9 Komitet Wyborczy Wyborców PDMP.

Na jego miejsce, na podstawie uchwały tej Rady nr XXVIII/336/05 z dnia 23 września 2005 r. wstąpił **Sławomir Tarnowski** – kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

KOMISARZ WYBORCZY
W LEGNICY

LECH MUŻYŁO

3504

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

WCC/904A/1552/W/OWR/2005/GM i PCC/932A/1552/W/OWR/2005/GM

w sprawie wygaśnięcia decyzji koncesyjnych

Ciepłownia Złoty Stok „TERMEX” Sp. z o.o.
z siedzibą w Złotym Stoku

W dniu 10 października 2005 r. Prezes URE decyzją Nr WCC/904A/1552/W/OWR/2005/GM stwierdził wygaśnięcie decyzji koncesyjnej na prowadzenie działalności w zakresie wytwarzania ciepła z dnia 29 września 2000 r. Nr WCC/904/1552/W/3/2000/RW oraz decyzją PCC/932A/1552/W/OWR/2005/GM stwierdził wygaśnięcie decyzji koncesyjnej na prowadzenie działalności w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła z dnia 29 września 2000 r. Nr PCC/932/1552/W/3/2000/RW.

Uzasadnienie

Pismem z dnia 23 września 2005 r. znak: K/2/09/2005 Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o stwierdzenie wygaśnięcia decyzji koncesyjnych na wytwarzanie oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła – uzasadniając to faktem, że suma mocy cieplnej zamówionej przez odbiorców ciepła jest niższa od 5 MW i nie przewiduje się jej wzrostu.

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

Po analizie stanu faktycznego stwierdzono, że decyzje o udzieleniu Przedsiębiorstwu koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła stały się bezprzedmiotowe.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

ZASTĘPCA DYREKTORA

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

Jadwiga Gogolewska

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