



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 26 października 2005 r.

Nr 224

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 3511** – Rady Miejskiej w Boguszu-Gorcach z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego na terenie miasta Boguszu-Gorce, obręb Kuźnice Świdnickie 23332
- 3512** – Rady Miejskiej w Boguszu-Gorcach z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego cmentarza komunalnego przy ul. 1 Maja, na terenie działki Nr 582 23336
- 3513** – Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 8 września 2005 r. w sprawie ustanowienia ograniczenia co do korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko na obszarze gminy Strzegom 23343
- 3514** – Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 16 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/227/04 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 19 maja 2004 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe świadczone środkami transportu zbiorowego organizowanego przez Gminę na terenie miasta Świebodzice 23343
- 3515** – Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 16 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr X/126/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Świebodzice 23345
- 3516** – Rady Miejskiej Gminy Mirsk z dnia 23 września 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mirsk 23345
- 3517** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 23 września 2005 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej następujących ulic w Polkowicach: Kilińskiego, Szkolna, Rynek, Poczta, Chrobrego, Plac Wolności, Plac Piastów 23361
- 3518** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 września 2005 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 23361
- 3519** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 września 2005 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Profilaktyki i Wczesnej Terapii Uzależnień w Głogowie 23362
- 3520** – Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 28 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/184/05 Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Chojnowa 23364
- 3521** – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 września 2005 r. w sprawie godzin otwarcia placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych na terenie gminy Trzebnica 23364
- 3522** – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 29 września 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu gminnych placów zabaw 23365
- 3523** – Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 30 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad wnoszenia i zbywania udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego przez Burmistrza Miasta Żarów 23366
- 3524** – Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 6 października 2005 r. w sprawie zmiany wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Ścinawa 23366

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:

- 3525** – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 29 września 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Samorządowej Instytucji Kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Prusicach 23368

UCHWAŁA RADY GMINY:

- 3526** – Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wprowadzenia zwolnienia z opłaty za wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej 23369

INNE AKTY PRAWNE:

POROZUMIENIE:

- 3527** – zawarte w dniu 20 września 2005 r. pomiędzy Powiatem Jeleniogórskim a Gminą Szklarska Poręba w sprawie współdziałania organów prowadzących różne typy szkół połączone w zespół szkół oraz zasad finansowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Miśtrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie 23370

OBWIESZCZENIE:

- 3528** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 14 października 2005 r. o sprostowaniu błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego 23374

3511

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH

z dnia 31 sierpnia 2005 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego na terenie miasta Boguszków-Gorce, obręb Kuźnice Świdnickie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXV/129/04 Rady Miejskiej w Boguszkowie-Gorcach z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz po stwierdzeniu zgodności ustaleń miejscowego planu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta, Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o powierzchni ok. 0,5 ha, położonego na terenie miasta Boguszków-Gorce, obręb Kuźnice Świdnickie.
2. Ustalenia planu zawarte są w tekście niniejszej uchwały oraz na rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. Rysunek planu obowiązuje w zakresie ustalonym legendą.
1. W obszarze objętym planem obowiązują ustalenia dotyczące przeznaczenia i zagospodarowania tere-

3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zawarte są w załączniku nr 2 do uchwały. Rozstrzygnięcia zawarte w załączniku nr 2 nie są ustaleniami planu.

§ 2

Przeznaczenie i zagospodarowanie terenu.

nu wydzielonego liniami rozgraniczającymi i oznaczonego na rysunku planu symbolami:

- MN** – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna, w tym:
- MN 1** – strefa zabudowy mieszkaniowej wraz z obiektami towarzyszącymi,
- MN 2** – strefa wyłączona z zabudowy.
2. Ustalenia w zakresie ochrony i kształtowania ładu przestrzennego formułowane są w odniesieniu do terenu projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
 - 1) Na terenie oznaczonym symbolem MN 1 ustala się realizację budynku mieszkalnego jednorodzinnego, możliwa jest również realizacja obiektów gospodarczych związanych funkcjonalnie z podstawowym przeznaczeniem terenu (np. garaż) oraz urządzeń towarzyszących: dojazdów, obiektów małej architektury, ogrodów przydomowych i ogrodzeń.
 - 2) Projektowana zabudowa musi swoim charakterem nawiązywać do uwarunkowań kulturowych regionu, nie może stwarzać dysonansu z otoczeniem i winna szanować środowisko naturalne, zaleca się stosowanie architektury inspirowanej charakterem zabudowy regionalnej lub dobrej klasy architektury współczesnej.
 - 3) Zakazuje się stosowania jako materiałów wykończeniowych plastikowych listew elewacyjnych typu „siding”, blachy falistej i trapezowej.
 - 4) Zakazuje się realizacji obiektów i urządzeń, które nie są związane lub kolidują z przeznaczeniem terenu.
 - 5) Na terenie oznaczonym symbolem MN 2 ustala się zagospodarowanie przyrodniczo-czynne (użytki zielone, zadrzewienia, uprawy ogrodnicze itp.)
 3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.
 - 1) Ochronie podlega:
 - a) powietrze atmosferyczne,
 - b) wody powierzchniowe i podziemne,
 - c) powierzchnia ziemi.
 - 2) Obowiązuje stosowanie dla celów grzewczych przyjaznych dla środowiska nośników energii (gaz, olej opałowy, energia elektryczna itp.).
 - 3) Usuwanie odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie gospodarki komunalnej.
 - 4) Nawierzchnie dojazdów i miejsc parkingowych należy zabezpieczyć przed przenikaniem do gruntu i wód powierzchniowych zanieczyszczeń ropopochodnych i innych substancji chemicznych.
 4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

W razie stwierdzenia, w trakcie prac ziemnych, występowania stanowiska archeologicznego, kontynuacja działalności inwestycyjnej uzależniona jest od opinii Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, którą należy uzyskać na piśmie.
 5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

Niedopuszczalne jest sytuowanie w obszarze objętym planem takich elementów zagospodarowania, które swą wielkością, formą lub kolorystyką powodują dysonans z otoczeniem.
 6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu.
 - 1) Ustalenia planu regulują: usytuowanie budynku na działce, wysokość, geometrię i sposób pokrycia dachów, minimalną powierzchnię działki przeznaczonej pod zagospodarowanie przyrodniczo czynne.
 - 2) Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MN obowiązują następujące ustalenia:
 - a) powierzchnia ogólna zabudowy nie może przekraczać 20% powierzchni całkowitej działki budowlanej,
 - b) wysokość projektowanej zabudowy do dwóch kondygnacji łącznie z poddaszem mieszkalnym,
 - c) obowiązują dachy strome, symetryczne, o nachyleniu połaci dachowej od 35° do 45°. Niedopuszczalne jest stosowanie dachów o połaciach mijających się na wysokości kalenicy, obowiązuje pokrycie dachu ceramiczne,
 - d) możliwe jest podpiwniczenie budynku mieszkalnego pod warunkiem, że poziom posadowienia parteru nie będzie wyższy niż 0,5 m ponad średni poziom terenu,
 - e) w zagospodarowaniu działki przeznaczonej pod projektowaną zabudowę minimum 50% ich powierzchni należy przeznaczyć pod zagospodarowanie przyrodniczo czynne (zieleń przydomowa, zadrzewienia, trawniki).
 7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie.

Na obszarze objętym planem nie występują tereny lub obiekty podlegające ochronie.
 8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem.

W obszarze objętym planem zagospodarowania przestrzennego ustala się realizację jednego zadania inwestycyjnego.
 9. Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu.
 - 1) Ustala się następujące ograniczenia w użytkowaniu terenu:
 - a) na terenie projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, na jednej działce budowlanej możliwe jest usytuowanie jednego budynku mieszkalnego. Obowiązuje zakaz realizacji obiektów i urządzeń, które nie są związane lub kolidują z przeznaczeniem terenu.
 10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.
 - 1) Ustalenia dotyczące projektowanego układu komunikacyjnego.

Obsługę komunikacyjną obszaru ustala się istniejącą drogą wewnętrzną (KDW).
 - 2) Ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej.
 - a) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej,
 - b) zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej,
 - c) odprowadzanie ścieków sanitarnych docelowo do systemu kanalizacji miejskiej, w okresie przejściowym do oczyszczalni przydomowej,

- d) odprowadzanie wód opadowych, po wstępnym oczyszczeniu, do istniejącego cieku na warunkach określonych przez jego zarządcę.

§ 3

Do czasu zmiany sposobu zagospodarowania terenu, o którym mowa w § 2, pozostaje on w dotychczasowym użytkowaniu.

§ 4

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

§ 5

Traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Boguszków-Gorce zatwierdzony uchwałą nr XLIII/299/2002 Rady Miejskiej w Bogoszowie-Gorcach z dnia 28 czerwca 2002 r. w obszarze objętym niniejszą uchwałą.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Boguszków-Gorce.

§ 7

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

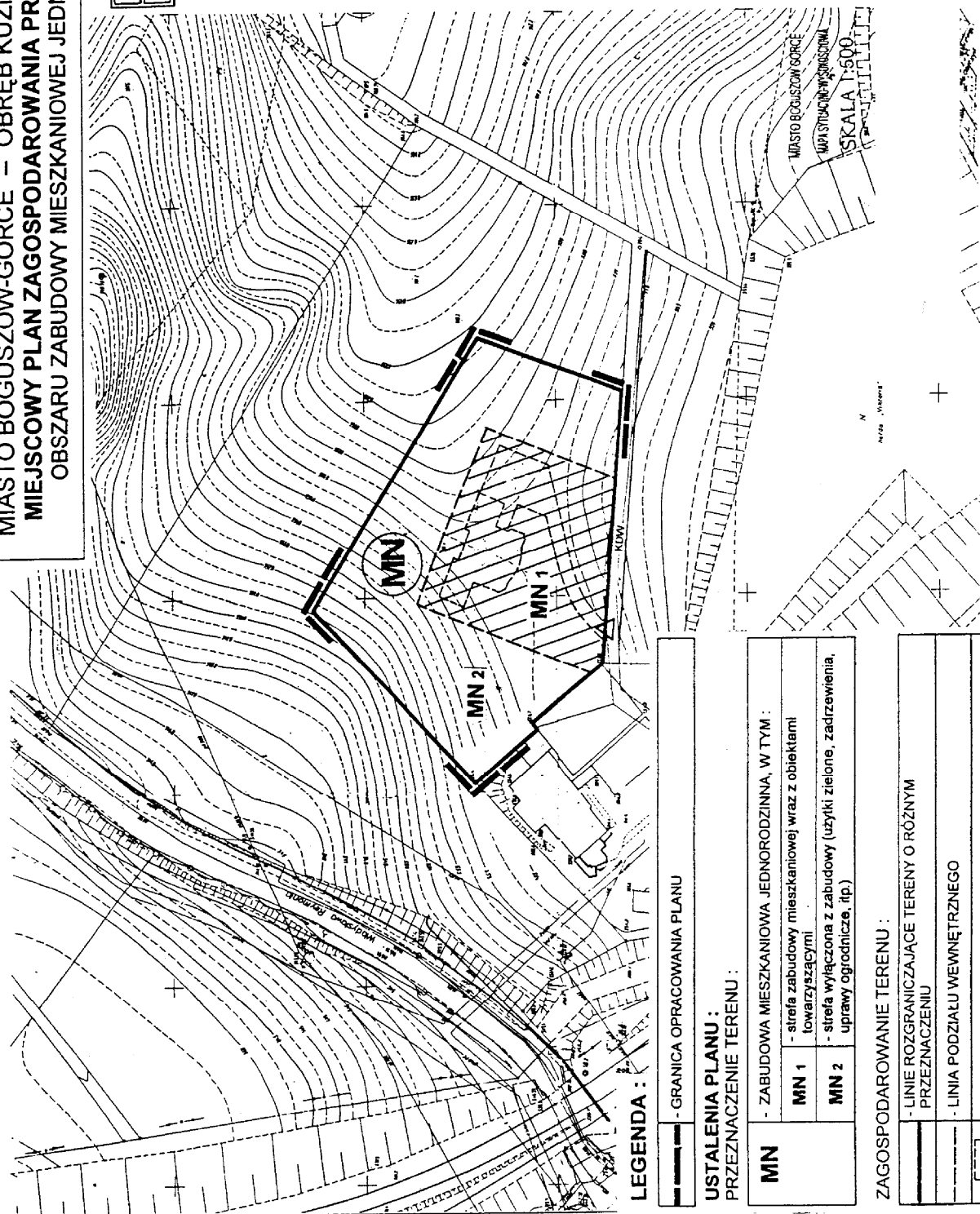
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF WALISZEWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Boguszkowie-Gorcach z dnia 31 sierpnia 2005 r. (poz. 3511)

**MIASTO BOGUSZÓW-GORCE – OBRĘB KUŹNICE ŚWIDNICKIE
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
OBSZARU ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ**

SKALA 1:1000
0 10 20 30 40 50m



LEGENDA :

— — — — — GRANICA OPRACOWANIA PLANU

USTALENIA PLANU :
PRZEZNACZENIE TERENU :

MN	- ZABUDOWA MIESZKANIOWA JEDNORODZINNA, W TYM :	
	MN 1	MN 2
	- strefa zabudowy mieszkaniowej wraz z obiektami towarzyszącymi	- strefa wyłączonej zabudowy (użytki zielone, zadrzewienia, uprawy ogrodnicze, itp.)

ZAGOSPODAROWANIE TERENU :

— — — — —	- LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU
— — — — —	- LINIA PODZIAŁU WEWNĘTRZNEGO
□	- ZASADA LOKALIZACJI BUDYNKU NA DZIAŁCE WRAZ Z DOJAZDEM
△	- ZASADA OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ (wjazd)

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Boguszowie-Gorcach z dnia 31 sierpnia
2005 r. (poz. 3511)**

1. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu.

Burmistrz Miasta Boguszków-Gorce ogłosił za pomocą obwieszczenia zamieszczonego w „Gazecie Wrocławskiej – Słowo Polskie” z dnia 9 czerwca 2005 r. oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach o wyłożeniu do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego na terenie miasta Boguszków-Gorce, obręb Kuźnice Świdnickie, wraz z prognozą oddziaływania na środowisko.

Wyłożenie planu ustalono na okres od 20 czerwca do 11 lipca 2005 r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, Plac Odrodzenia 1, pokój nr 22.

Dyskusja publiczna odbyła się dnia 4 lipca 2005 r. Natomiast uwagi na piśmie do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego do Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc można było składać do dnia 18 lipca 2005 r.

Do projektu planu nie wniesiono uwag w okresie przewidzianym na ich składanie, jak również w trakcie dyskusji publicznej.

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

Na potrzeby miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wykonano prognozę skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego na terenie miasta Boguszków-Gorce, obręb Kuźnice Świdnickie.

Wynikiem prognozy są ekonomiczne skutki realizacji planu przedstawione w syntezie wydatków i wpływów.

Z prognozy wynika, że gmina nie ponosi skutków finansowych na infrastrukturę techniczną oraz transformację terenu.

3512

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH

z dnia 31 sierpnia 2005 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego cmentarza komunalnego przy ul. 1 Maja, na terenie działki nr 582

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z dnia 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z uchwałą nr XXI/100/04 Rady Miejskiej w Boguszowie-Gorcach z dnia 27 sierpnia 2004 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Boguszowa-Gorc Rada Miejska po stwierdzeniu zgodności ustaleń ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Boguszowa-Gorc” uchwala

**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
POWIĘKSZENIA CMENARZA PRZY UL. 1 MAJA NA TERENIE DZIAŁKI NR 582**

R O Z D Z I A Ł I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego objęto teren działki nr 582 o łącznej powierzchni 1,25 ha, położonej przy ul. 1 Maja.

§ 2

Celem ustaleń zawartych w planie jest:

1. Ochrona interesów publicznych w zakresie szczególnych wymogów korzystania ze środowiska,

ZC – tereny cmentarza,

2. Umożliwienie realizacji inwestycji publicznych, należących do zadań własnych gminy,
3. Zapewnienie ładu przestrzennego przy lokalizacji nowych inwestycji,
4. Uwzględnienie w procesie zagospodarowania przestrzennego wymagań zrównoważonego rozwoju.

§ 3

1. Ustaleniami planu objęto obszary wyznaczone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, granicami opracowania i oznaczonych symbolami, których funkcje określono poniżej:

U – tereny usług na działkach wydzielonych

KD W – drogi publiczne

KS – tereny obsługi komunikacji.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, ustala się przeznaczenie podstawowe określone zestawem liter do ukośnika, a w uzasadnionych przypadkach określa się przeznaczenie towarzyszące i dopuszczalne określone zestawem liter po ukośniku, oraz warunki ich dopuszczenia ustalone w dalszej części niniejszej uchwały.
3. Przedmiotowe obszary mogą być w całości przeznaczone na cele zgodne z przeznaczeniem lub częściowo także na cele przeznaczenia dopuszczalnego, na zasadach ustalonych w dalszej części uchwały.

§ 4

1. Integralną część planu stanowi rysunek planu, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały, w skali 1:1000.
2. Oznaczenia graficzne będące obowiązującymi ustaleniami planu:
 - a) granice opracowania,
 - b) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - c) oznaczenia przeznaczenia terenów,
 - d) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - e) strefy ochrony,
 - f) zasady włączenia obszaru do dróg publicznych.
3. Oznaczenia graficzne niebędące obowiązującymi ustaleniami planu, mające charakter informacyjny:
 - a) oznaczenia graficzne w dziale – zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej poza strefami technicznymi od napowietrznych linii elektroenergetycznych.
4. Ponadto integralną częścią uchwały są:
 - a) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu,
 - b) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania.

§ 5

Granice opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego stanowią w całości granice nieruchomości o numerze ewidencyjnym 582 AM 18.

§ 6

Ileokroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- a) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- b) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Boguszwie-Gorcach, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- c) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- d) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu sporządzony na mapie sytuacyjno-wysokościowej i ewidencyjnej odpowiednio w skali 1:1000,
- e) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczony liniami rozgraniczającymi przy czym za linie rozgraniczające

uznaje się także granice opracowania planu miejscowego,

- f) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na przedmiotowym obszarze,
- g) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć przeznaczenie inne niż podstawowe, które uzupełniają, wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- h) powierzchni zabudowy – należy przez to rozumieć prócz powierzchni zabudowanej obiektami kubaturowymi także utwardzone nawierzchnie służące wewnętrznym parkingom, ciągom pieszym innym urządzeniom funkcjonalnie związanym z przeznaczeniem obszaru.

R O Z D Z I A Ł II

PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§ 7

PRZEZNACZENIE TERENÓW

1. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku planu symbolem ZC przeznaczone na cele cmentarza,
 - 1.1. jako przeznaczenie uzupełniające dopuszcza się:
 - a) zieleń urządzona.
2. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku planu symbolem U/KS, przeznaczone na cele zabudowy usługowej.
 - 2.1. preferuje się usługi związane z funkcjonowaniem cmentarza z zakresu: administracji, handlu detalicznego, świadczenie kompleksowych usług pogrzebowych,
 - 2.2. na przedmiotowym terenie dopuszcza się jako funkcje uzupełniające:
 - a) lokalizowanie innych usług niż wymienione w pkt 2.1. pod warunkiem, że nie ograniczy to możliwości wykorzystania terenów przyległych na cele zgodne z ich przeznaczeniem w planie,
 - b) w strefie ograniczonego użytkowania, związanej z przebiegiem napowietrznej linii wysokiego napięcia, dopuszcza się zieleń urządzoną oraz obiekty małej architektury, oraz uprawę roślin ozdobnych, miejsca postojowe itp.,
 - c) urządzenia i sieci infrastruktury technicznej, służącej podstawowej funkcji terenu, a także obszarów przyległych,
 - d) drogi wewnętrzne służące obsłudze poszczególnych obiektów,
 - 2.3. na przedmiotowych terenach ustala się zakaz:
 - a) lokalizowania przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, stwarzających uciążliwości dla mieszkańców i środowiska w stopniu lokalnym,
 - 2.4. na przedmiotowych obszarach ustala się obowiązek:
 - a) wyposażenia terenu w zieleń towarzyszącą wielopiętrową o wysokich walorach estetycznych,
 - b) zapewnienia niezbędnej ilości miejsc parkingowych, zgodnie ze wskaźnikiem minimum 1 miejsce na 40 m² powierzchni użytkowej.
3. Wyznacza się tereny komunikacji drogowej oznaczone symbolem KD W, przeznaczone na cele modernizacji istniejącej drogi transportu rolnego.

- 3.1. na przedmiotowym terenie dopuszcza się:
 - a) modernizację istniejącej drogi, pełniącą funkcję dojazdu dla terenu KS oraz dalszych gruntów do parametrów drogi w kategorii ciągu pieszo-jezdneho w istniejących liniach rozgraniczających,
 - b) prowadzenie sieci infrastruktury technicznej służącej zaspokojeniu potrzeb podmiotów oraz nieruchomości zlokalizowanych na obszarach zainwestowanych bądź przeznaczonych do zainwestowania niniejszym planem,
- 3.2. na przedmiotowym terenie zakazuje się:
 - a) realizacji obiektów i urządzeń niezwiązanych z podstawową funkcją terenu, nasadzeń zieleni wysokiej itp.
4. Wyznacza się tereny obsługi komunikacji oznaczonych na rysunku planu symbolem KS, przeznaczone na cele komunikacji kołowej.
 - 4.1. na przedmiotowych terenach dopuszcza się:
 - a) prowadzenie sieci infrastruktury technicznej służącej zaspokojeniu potrzeb podmiotów oraz nieruchomości zlokalizowanych na obszarach zainwestowanych bądź przeznaczonych do zainwestowania niniejszym planem oraz innych np. służących eksploatacji tegoż terenu, przystanków itp. na warunkach każdorazowo określonych przez zarządcę niniejszego terenu,
 - 4.2. na przedmiotowych terenach nakazuje się:
 - a) w rejonie skrzyżowań dróg i ulic przestrzeganie zasady nie pogarszania widoczności i zachowania trójkątów widoczności wyznaczonych na podstawie przepisów odrębnych, szczególnie przy wyposażaniu sąsiadujących terenów w zieleni ozdobną i ogrodzenia.

§ 8

ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem U/KS:
 - 1.1. na przedmiotowych terenach dopuszcza się:
 - a) w strefach wejściowych do obiektów wykonanie ganków, wykuszy oraz ryzalitów wystających poza wyznaczone nieprzekraczalne linie zabudowy, lecz nie więcej niż 1,20 m;
 - 1.2. na przedmiotowych terenach nakazuje się:
 - a) projektowaną zabudowę kształtować według wyznaczonych nieprzekraczalnych linii zabudowy, w przypadku nieokreślenia linii zabudowy należy stosować nieprzekraczalne linie zabudowy w odległościach wynikających z przepisów odrębnych z uwzględnieniem linii zabudowy ukształtowanych na działkach sąsiednich, jeśli odpowiadają one obowiązującym przepisom;
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 10 m od linii rozgraniczającej ulicę 1 Maja,
 - 6 m od linii rozgraniczającej teren oznaczony na rysunku planu symbolem KS.

2. Dla terenów przeznaczonych na cele obsługi komunikacji oznaczonych na rysunku planu symbolem KD W oraz KS:
 - 2.1. na przedmiotowych terenach dopuszcza się jako funkcję uzupełniającą zieleni urządzoną, z wyłączeniem pasów jezdni,
 - 2.2. dopuszcza się wykonywanie ogrodzeń w liniach rozgraniczających poszczególne tereny, z wyłączeniem odcinka pomiędzy KS i KDW.
3. Nakazy, dopuszczenia oraz ograniczenia w użytkowaniu terenów służące ochronie i kształtowaniu ładu przestrzennego określa cały rozdział II – przepisy szczegółowe.

§ 9

ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO

1. Dla terenów przeznaczonych dla celów inwestycyjnych ustala się:
 - 1.1. projektowana zabudowa kubaturowa winna odpowiadać wymogom regionalnej architektury, dopuszcza się zabudowę we współczesnym stylu, lecz w nawiązaniu formą do stylu regionalnego,
 - 1.2. do celów grzewczych i technologicznych należy stosować wyłącznie ekologiczne źródła energii.
2. Dla pozostałych obszarów ustala się:
 - 2.1. zakazuje się lokalizacji podmiotów, które znacząco mogą pogorszyć stan środowiska lokalnego lub będących uciążliwymi w sposób ciągły.

§ 10

ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTEKÓW ORAZ DÓBR KULTURY

1. Projektowaną zabudowę należy dostosować do historycznego założenia przestrzennego sąsiadującego z terenem objętym planem. Szczególną uwagę należy poświęcić aspektom skali i formy bryły zabudowy, przy równoczesnym założeniu harmonijnego współistnienia elementów kompozycji historycznej i współczesnej.
2. Wszystkie odkryte w trakcie robót ziemnych ruchomości, dobra kultury i nawarstwienia historyczne podlegają ochronie z mocy prawa, każdorazowo po stwierdzeniu takiego faktu należy powiadomić służby nadzoru archeologicznego.
3. Szczególnej ochronie należy poddać wszystkie działania inwestycyjne w rejonie udokumentowanych obiektów i stanowisk archeologicznych, podjęcie robót budowlanych na wyżej wymienionych terenach wymaga każdorazowo uzgodnienia z odpowiednimi służbami nadzoru archeologicznego.

§ 11

WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH

1. Wszystkie tereny komunikacji kołowej w liniach rozgraniczających, z wyjątkiem ulic wewnętrznych stanowią przestrzeń publiczną, a sposób ich zagospodarowania nie może ograniczać ich powszechnej dostępności zgodnie z przepisami odrębnymi.

2. Zabrania się umieszczania na elewacjach budynków, od strony terenów publicznych, tablic reklamowych i informacyjnych niezwiązanych z przeznaczeniem obiektu lub jego części.
3. Dopuszcza się stosowanie ogrodzeń ażurowych o wysokości nie wyższej niż 1,70 m z materiałów takich jak kamień, drewno, ceramika budowlana, metaloplastyka. Zaleca się kontynuację ogrodzenia wokół istniejącej części cmentarza, dopuszcza się ogrodzenia w formie żywopłotów; zakazuje się natomiast stosowania ogrodzeń z betonowych elementów prefabrykowanych.

§ 12

PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU, W TYM LINIE ZABUDOWY, GABARYTY OBIEKTÓW ORAZ WSKAŹNIKI INTENSYWNOŚCI ZABUDOWY

1. Na obszarach oznaczonych w planie symbolem U/KS dopuszcza się lokalizację obiektów o następujących parametrach:
 - a) wysokość – maksymalnie 2 kondygnacje naziemne, tj. parter oraz poddasze użytkowe, przy czym wysokość liczona od poziomu istniejącego terenu w strefie wejściowej do poziomu okapu dachu winna zawierać się w przedziale pomiędzy 4,5 m a 6,0 m;
 - b) wysokość posadowienia posadzki parteru, liczona w strefie wejściowej do budynku winna wynosić nie więcej niż 0,30 m powyżej istniejącego terenu,
 - c) dachy – strome, kalenicowe o symetrycznym pochyleniu połaci i kącie w przedziale 40–45°, dopuszcza się dachy mansardowe, lukarny, ścięcia naczółków itp.; przy rozczłonkowanym rzucie budynku dopuszcza się zastosowanie dwóch kalenic, kryte dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym – z wyłączeniem;
 - d) zakazuje się realizacji dachów o mijających się kalenicach;
 - e) budynki należy lokalizować zgodnie z obowiązującymi i nieprzekraczalnymi liniami zabudowy określonymi na rysunku planu oraz zgodnie z ustaleniami § 8 pkt 1;
 - f) należy zapewnić miejsca parkingowe, zgodnie ze wskaźnikiem min. 1 stanowisko na każde rozpoczęte 40 m² powierzchni użytkowej usług.
2. Dla terenów obsługi komunikacji kołowej KS i KD W należy:
 - 2.1. dla stanowisk parkingowych, placów manewrowych itp. przyjąć parametry zgodne z przepisami odrębnymi.
 - 2.2. dla projektowanych dróg wewnętrznych, ustala się:
 - a) szerokość minimum 5,5 m z zielenią towarzyszącą,
 - b) nakazuje się drogi wewnętrzne wyposażać w place zawracania, uwzględniając wielkości wynikające z przepisów odrębnych.

§ 13

GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE PRZEPI-

SÓW ODRĘBNYCH

Na przedmiotowym terenie nie występują tereny oraz obiekty podlegające ochronie na podstawie przepisów odrębnych.

§ 14

SZCZEGÓLNE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM

1. Dopuszcza się podział nieruchomości, w przypadku:
 - a) zapewnienia każdej z wydzielonych działek dostępu do drogi publicznej na zasadach określonych każdorazowo z zarządcą drogi,
 - b) zapewnienia wielkości umożliwiającej zagospodarowanie i użytkowanie zgodne z przeznaczeniem w planie z uwzględnieniem ustaleń paragrafu § 8,
 - c) warunek dostępności nie dotyczy obszarów zieleni.

§ 15

SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZY ZABUDOWY

1. Wyznacza się strefę wyłączoną z zabudowy przeznaczonej na pobyt stały ludzi w pasie 20 m od osi istniejącej linii napowietrznej wysokiego napięcia, ograniczenie to można znieść w przypadku kablowania ww. linii, wszelkie prace inwestycyjne na ww. terenie należy uzgadniać z zarządcą sieci, w zależności od rodzaju użytkowania stosować zabezpieczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami branżowymi.
2. Strefy frontowe działek należy wyposażyć w zielenią zorganizowaną, ozdobną o wysokich walorach estetycznych.
3. W celu utwardzenia nawierzchni na wszystkich terenach z wyjątkiem dróg, gminnych i wewnętrznych zakazuje się stosowania jako nawierzchni asfaltów i mas bitumicznych, należy wykorzystywać naturalne elementy drobnowymiarowe z dopuszczeniem drobnowymiarowych, betonowych elementów prefabrykowanych.

§ 16

ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

1. Zaopatrzenie w wodę:
 - a) wyłącznie z sieci gminnej istniejącej oraz rozbudowywanej dla potrzeb nowych inwestycji na zasadach określonych przez jej zarządcę,
 - b) zezwala się na prowadzenie sieci na zasadach określonych we wcześniejszych częściach uchwały dla poszczególnych terenów.
2. Odprowadzenie ścieków:
 - a) odprowadzenie ścieków sanitarnych do zbiorczej sieci komunalnej, prowadzącej ścieki na oczyszczalnię, na warunkach ustalonych przez zarządcę sieci,
 - b) zezwala się na prowadzenie sieci na zasadach określonych we wcześniejszych częściach uchwały dla poszczególnych terenów,
 - c) do czasu realizacji komunalnej sieci kanalizacji sanitarnej dopuszcza się realizację bezodpływowych zbiorników.

3. Odprowadzanie wód opadowych:
 - a) odprowadzanie wód opadowych z dachów i nawierzchni utwardzonych do realizowanej sukcesywnie sieci kanalizacji deszczowej, na warunkach określonych przez ich zarządcę,
 - b) warunki dla rozbudowy bądź przebudowy kanalizacji deszczowej określi zarządca sieci,
 - c) wody opadowe odprowadzane z utwardzonych powierzchni dróg i palców należy przed odprowadzeniem do sieci poddać oczyszczeniu z substancji ropopochodnych,
 - d) zezwala się na prowadzenie sieci na zasadach określonych we wcześniejszych częściach uchwały dla poszczególnych terenów.
4. Wyposażenie terenów w energię elektryczną i media telekomunikacyjne:
 - a) budowa, rozbudowa i modernizacja na warunkach ustalonych przez właściciela sieci,
 - b) zezwala się na prowadzenie sieci na zasadach określonych we wcześniejszych częściach uchwały dla poszczególnych terenów.
 - c) wyznacza się strefę wyłączoną z zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi w pasie 20 m od osi istniejącej linii napowietrznej wysokiego napięcia, ograniczenie to można znieść w przypadku kablowania ww. linii.
5. Ogrzewanie oraz zaopatrzenie w ciepłą wodę użytkową:
 - a) do celów grzewczych oraz ciepłej wody użytkowej należy stosować wyłącznie źródła ekologiczne takie jak: gaz płynny lub ziemny, energia elektryczna i solarna, olej opałowy, biomasa,
 - b) dopuszcza się stosowanie wkładów kominkowych opalanych drewnem liściastym,
 - c) zezwala się na prowadzenie sieci gazowej na zasadach określonych we wcześniejszych częściach uchwały dla poszczególnych terenów.
6. Gospodarka odpadami stałymi:
 - a) bytowe odpady stałe należy gromadzić poddawać segregacji w miejscach do tego przeznaczonych, w sposób zapewniających ochronę środowiska wg systemu przyjętego na terenie gminy miejskiej Boguszków-Gorce,
 - b) dla odpadów pochodzących z działalności gospodarczej należy zapewnić miejsca wydzielone o ograniczonej dostępności, zapewniające spełnienie wymogów przepisów odrębnych.
7. Zaopatrzenie w gaz:
 - a) dostawa gazu z istniejącej sieci gazowej, na warunkach określonych na warunkach zarządcy sieci.
8. Prowadzenie sieci przesyłowych przez tereny będące we władaniu osób fizycznych i prawnych wymaga uregulowań przez zarządców tychże sieci na gruncie kodeksu cywilnego.
9. Wszystkie sieci infrastruktury technicznej istniejące na terenach przeznaczonych do zainwestowania bądź przekształcenia podlegają przebudowie na powyższych warunkach.

§ 17

SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZENIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW

Nie zezwala się na lokalizację tymczasowych obiektów na gruntach niezainwestowanych, przepis nie dotyczy zaplecza na czas budowy.

§ 18

STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4 USTAWY

1. Dla obszarów przeznaczonych na cele zainwestowania, tj. U/KS, ustala się stawkę w wysokości 30%.
2. Dla pozostałych obszarów, w tym przeznaczone na cele przebudowy układu komunikacyjnego, rolnych, zieleń, ustala się stawkę procentową 0%.

§ 19

ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE OGRANICZEŃ W SPOSOBIE URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW

1. Dla całego terenu objętego opracowaniem ustala się następujące zakazy:
 - a) do wykończenia fasad obiektów istniejących i projektowanych zakazuje się stosowania materiałów i elementów plastikowych, typu sidding oraz aluminiowych,
 - b) stosowania jako nawierzchni asfaltów i mas bitumicznych, z wyjątkiem dróg publicznych.
2. Dla terenu objętego planem należy działania inwestycyjne poprzedzić opracowaniem projektu zagospodarowania terenu obejmującego obszar całego cmentarza łącznie z funkcjami towarzyszącymi.
3. Na terenie objętym planem należy dążyć do:
 - a) realizacji na terenach usługowych inwestycji jednoetapowo, pozwolenie na budowę, a następnie na użytkowanie może być wydawane jedynie dla całego obiektu funkcjonalnego, zgodnie z ustaleniami planu.

R O Z D Z I A Ł III

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Boguszków-Gorce.

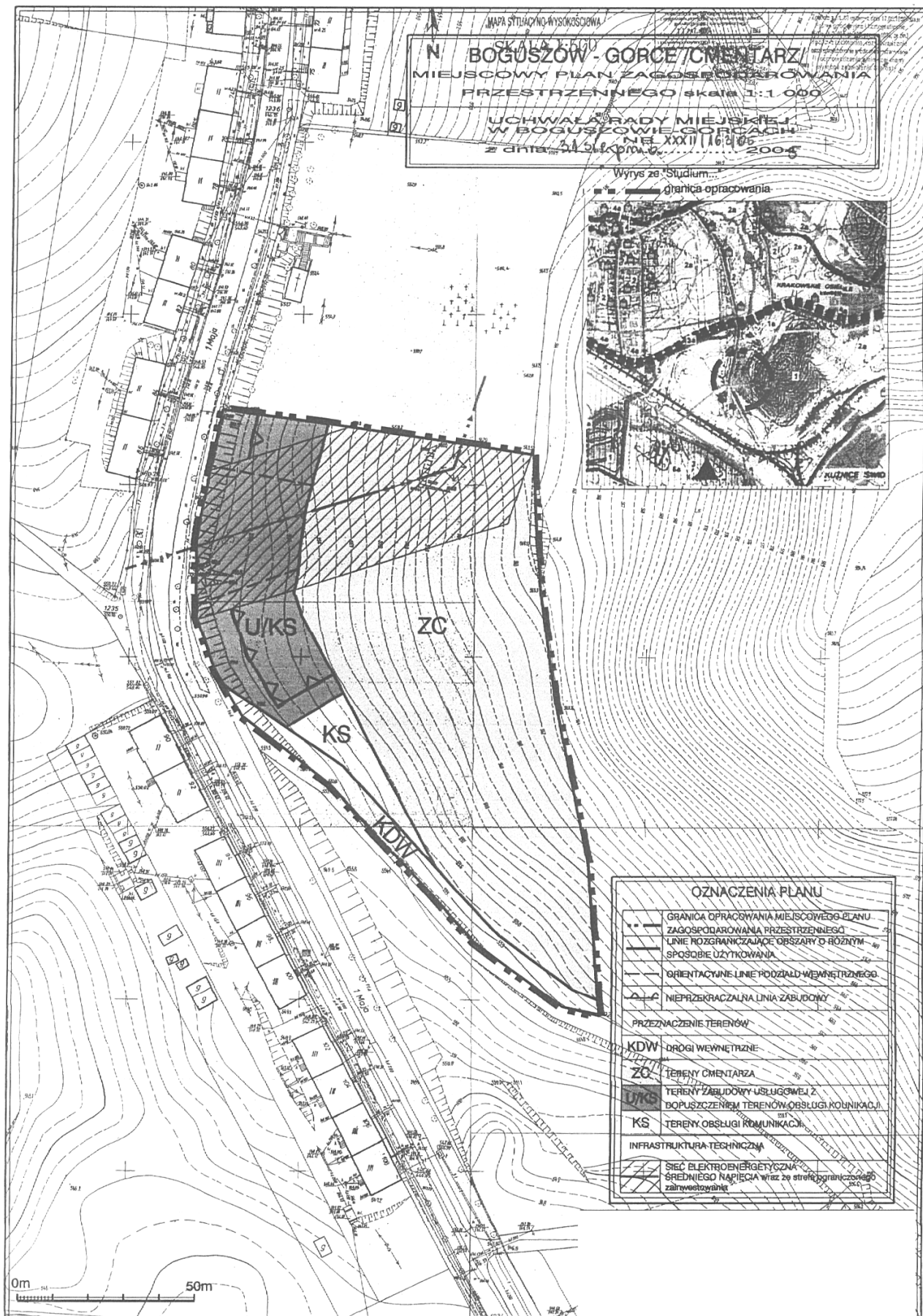
§ 21

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF WALISZEWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Boguszkowie-Gorcach z dnia 31 sierpnia 2005 r. (poz. 3512)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Boguszowie-Gorcach z dnia 31 sierpnia 2005 r. (poz. 3512)

**ROZSTRZYGNIECIE O SPOSOBIE REALIZACJI ZAPISANYCH W PLANIE INWESTYCJI
Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH
GMINY, ORAZ ZASADACH ICH FINANSOWANIA, ZGODNIE Z PRZEPISAMI O FINANSACH
PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) i art. 124 ust.2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (jednolity tekst Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Boguszowie-Gorcach rozstrzyga, co następuje:

§ 1

1. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokojeniu zbiorowych potrzeb mieszkańców stanowią zadania własne gminy.
2. Wykaz zadań własnych zapisanych w planie:
 - 1) Modernizacja drogi oznaczonej na rysunku planu symbolem KD W do parametrów określonych planem wraz z niezbędnym zakresem elementów infrastruktury technicznej.

§ 2

Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

- 1) w oparciu o obowiązujące przepisy m.in. Prawo zamówień publicznych itp.,
- 2) w oparciu o przepisy branżowe, w tym np. Prawo Energetyczne,
- 3) etapowanie realizacji poszczególnych zadań w oparciu o:
 - wieloletni plan inwestycyjny gminy,
 - wieloletni plan finansowy gminy.

§ 3

Możliwe zasady finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych:

- 1) z budżetu gminy zgodnie z uchwałą budżetową,
- 2) z kredytów i pożyczek,
- 3) z obligacji komunalnych,
- 4) z udziału inwestorów zewnętrznych na podstawie odrębnych porozumień,
- 5) ze środków pomocowych UE,
- 6) z innych źródeł.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
w Boguszowie-Gorcach z dnia 31 sierpnia 2005 r. (poz. 3512)**

**ROZSTRZYGNIECIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH DO PROJEKTU
MIEJSCOWEGO PLANU**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Boguszowie-Gorcach rozstrzyga, co następuje:

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

z dnia 8 września 2005 r.

**w sprawie ustanowienia ograniczenia co do czasu korzystania z urządzeń,
z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko
na obszarze gminy Strzegom**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.), Rada Miejska w Strzegomiu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustanawia się ograniczenie co do czasu korzystania z urządzeń technicznych – palników wrębowych w kopalniach granitu zlokalizowanych na terenie gminy Strzegom, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko, poprzez wprowadzenie zakazu korzystania z tych urządzeń w święta, soboty i niedziele, a w pozostałe dni tygodnia – w godzinach od 20.00–6.00.

§ 2

Naruszenie ograniczenia określonego w § 1 niniejszej uchwały podlega karze grzywny na podstawie art. 343 ust. 2 ustawy – Prawo ochrony środowiska.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzegomia.

§ 4

Traci moc uchwała nr 14/98 Rady Miejskiej Gminy Strzegom z dnia 20 marca 1998 r. w sprawie ograniczenia czasu pracy palników wrębowych w kopalniach granitu na terenie wsi Kostrza.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SITARZ

3514

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH

z dnia 16 września 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXV/227/04 Rady Miejskiej w Świebodzicach
z dnia 19 maja 2004 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe
świadczone środkami transportu zbiorowego organizowanego przez Gmi-
nę**

na terenie miasta Świebodzice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.), art. 34 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. z 2000 r. Dz. U. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.) w zw. z art. 12 i art. 18 ust. 1 Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C 325 z 24 grudnia 2002 r.) Rada Miejska w Świebodzicach uchwala, co następuje:

§ 1

Dotychczasową treść § 2 uchwały nr XXV/227/04 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 19 maja 2004 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe świadczone środkami transportu zbiorowego organizo-

wanego przez Gminę na terenie miasta Świebodzice, skreśla się, nadając jej nowe brzmienie:

„§ 2

Zasady korzystania z przejazdów ulgowych i bezpłatnych ustala się następująco:

- 1) Do korzystania z przejazdów bezpłatnych uprawnieni są:
 - a) członkowie parlamentów Państw Członkowskich Unii Europejskiej – na podstawie legitymacji,
 - b) dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej – na podstawie dowodu osobistego bądź innego dokumentu jednego z rodziców lub prawnego opiekuna, stwierdzającego wiek dziecka,
 - c) dzieci i młodzież w wieku od 7 do 16 lat nierealizujące obowiązku szkolnego w placówkach oświatowych z powodu choroby lub niepełnosprawności i towarzyszący im opiekunowie – na podstawie zaświadczenia wydanego przez odpowiednią instytucję o wypłaceniu dodatku pielęgnacyjnego,
 - d) uczniowie szkół specjalnych i towarzyszący im opiekunowie na trasie dom szkoła – na podstawie legitymacji szkoły specjalnej i osoba wskazana w trakcie przejazdu,
 - e) osoby, które ukończyły 70 rok życia – na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - f) inwalidzi wojenni i wojskowi – na podstawie legitymacji inwalidy wojennego lub legitymacji wojskowej wydanej przez uprawniony organ,
 - g) osoby całkowicie niezdolne do pracy i samodzielnej egzystencji i ich opiekunowie, osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności i ich opiekunowie – na podstawie decyzji uprawnionego organu lub dokumentu wydanego przez organ powołany do orzekania o stopniu niepełnosprawności i dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości,
 - h) ociemniałi, niewidomi i towarzyszący im przewodnicy – na podstawie legitymacji wydanych przez uprawniony organ i osoba wskazana w trakcie przejazdu
 - i) umundurowani funkcjonariusze Straży Miejskiej,
 - j) umundurowani funkcjonariusze Policji do stopnia aspiranta włącznie,
 - k) umundurowani żołnierze Żandarmerii Wojskowej do stopnia sierżanta sztabowego włącznie,
 - l) żołnierze czynnej służby zasadniczej do stopnia starszego kaprała włącznie i osoby odbywające zastępczą służbę wojskową – na podstawie książki wojskowej z odpowiednim wpisem,
- ł) osoby represjonowane w związku z deportacją do ZSRR – na podstawie legitymacji osoby represjonowanej, wystawionej przez organ rentowy.
- 2) Do korzystania z przejazdów ulgowych uprawnieni są:
 - a) studenci szkół wyższych uczniowie szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, policealnych i pomaturalnych – na podstawie legitymacji studenckiej lub szkolnej,
 - b) emeryci i renciści – na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość i odcinka renty lub emerytury z ostatniego miesiąca,
 - c) osoby niepełnosprawne stopnia umiarkowanego i lekkiego na podstawie dokumentu wydanego przez organ powołany do orzekania o stopniu niepełnosprawności,
 - d) współmałżonkowie emerytów i rencistów, na których pobierane są dodatki rodzinne lub inne świadczenia równorzędne – na podstawie legitymacji wydanej przez uprawniony organ z odpowiednim wpisem i dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli obowiązek zamieszczenia takiego wpisu przewidują przepisy obowiązujące w systemach prawnych państw członkowskich Unii Europejskiej
 - e) kombataneci i osoby represjonowane – na podstawie legitymacji uprawniających do ulgi”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej oraz rozplakatowaniu w środkach transportu zbiorowego organizowanego przez gminę na terenie miasta Świebodzice.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GÓRA

z dnia 16 września 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr X/126/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach
z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad gospodarowania
nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Świebodzice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „a” i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 i art. 41 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. 13 ust. 1, art. 14 ust. 5, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 43, ust. 6, art. 68 ust. 1 i ust. 3, art. 70 ust. 4, art. 73 ust. 3 i ust. 4, art. 76 ust. 1, art. 84 ust. 3 i ust. 4, art. 86, art. 98a, art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) Rada Miejska w Świebodzicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zmienia się uchwałę nr X/126/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 23 kwietnia 2003 roku w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Świebodzice w ten sposób, że w załączniku stanowiącym wykaz budynków będących w zasobie nieruchomości Gminy Świebodzice o czym mowa w § 31 ust. 1 pkt 1 tej uchwały skreśla się:
 - a) pozycję nr 12 dotyczącą budynku przy ul. Mikulicza 11,
 - b) pozycję nr 15 dotyczącą budynku przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GÓRA

3516

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK

z dnia 23 września 2005 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mirsk

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Mirsk uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Mirsk w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr VIII/60/03 z dnia 30 maja 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mirsk.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ GMINY

MAŁGORZATA KRASICKA

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
Gminy Mirsk z dnia 23 września
2005 r. (poz. 3516)**

STATUT GMINY MIRSK

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Mirsk jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na terenie miasta Mirska i 17 sołectw: Brzezinec, Gajówka, Giebułtów, Gierczyn, Grudza, Karłowiec, Kamień, Kotlina, Krobica, Kłopotnica, Kwieciszowice, Mładz, Mroczkowice, Orłowice, Proszowa, Przeczница, Rębiszów.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 180 km². Granice gminy i sołectw określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3

Siedzibą organów gminy jest miasto Mirsk.

§ 4

1. Herb gminy przedstawia złotego jastrzębia z białym gołębkiem w dziobie, siedzącego na zielonym ukwieconym łnem pagórku na którym stoi złoty krzyż. Tło herbu jest błękitne. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
2. Barwami gminy są kolory: niebieski, biały, zielony, a flagą gminy jest prostokątny płat tkaniny podzielony na trzy równe poziome części o barwach gminy. Wzór flagi stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 5

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność gminy podlega ochronie prawnej.

§ 6

Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej, powiatowej i wojewódzkiej w drodze porozumienia, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum.

§ 7

1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Organami Gminy są:
 - a) Rada Miejska Gminy Mirsk, zwana dalej „Radą”,
 - b) Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk, zwany dalej „Burmistrzem”.
3. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać jedynie z ustaw.

4. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady i jej komisji.
5. Szczegółowe zasady dostępu i korzystania z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza określa rozdział XIII.

R o z d z i a ł II

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady

§ 8

Z zastrzeżeniem § 9 Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy. Jej kadencja trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru. Radę stanowią radni wybrani w wyborach samorządowych w liczbie przewidzianej przez ustawę.

§ 9

W sprawach odwołania Rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz w innych ważnych dla gminy sprawach, mieszkańcy gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 10

1. Rada wybiera ze swego grona z nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych w głosowaniu tajnym przewodniczącego i 1–3 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.
2. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
4. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia jej złożenia.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest

równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 11

Rada realizuje swoje zadania na sesjach oraz przez komisję rewizyjną, stałe i doraźne komisje problemowe, powoływane odrębną uchwałą Rady.

§ 12

Do wyłącznej właściwości Rady należy nadawanie honorowego tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Mirsk”, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr 4 do Statutu.

R o z d z i a ł III

Sesje Rady

§ 13

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.

§ 14

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieujęte w planie pracy, a wynikające ze szczególnie ważnych i pilnych potrzeb.

§ 15

O terminie sesji zwyczajnej zwoływanej w trybie nadzwyczajnym powiadamia się radnych na 3 dni przed terminem obrad.

§ 16

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada na wniosek przewodniczącego Rady określa uchwałą główne kierunki pracy i sposób realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku, Rada na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

1. Przygotowanie sesji

§ 17

1. Sesje przygotowuje przewodniczący Rady, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Przewodniczący Rady zwołuje sesje zgodnie z przyjętym planem pracy Rady lub na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
3. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad z wyjątkiem ust. 4.
4. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad,

przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdaniu z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 i 4, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób określony w § 19 ust. 1.

§ 18

Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy prawnej, technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

2. Obrady

§ 19

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 7 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty z wyjątkiem § 17 ust. 3.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 20

Wyłączenie jawności sesji Rady może nastąpić jedynie w przypadku przewidzianym przez ustawę.

§ 21

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (kworum) chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 22

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad Rady bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 23

W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

§ 24

Sesję prowadzi przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

§ 25

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej Gminy Mirsk”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 23.

§ 26

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący Rady przedstawia pod dyskusję porządek obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, burmistrz lub jego zastępca. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 27

Porządek obrad Rady winien zawierać:

1. otwarcie sesji i stwierdzenie quorum,
2. przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady,
3. interpelacje i zapytania,
4. uchwały,
5. informację Burmistrza o działalności między sesjami – w formie pisemnej,
6. informacje i komunikaty przewodniczącego Rady.

§ 28

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 29

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia lub zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.
5. Czas wystąpienia projektodawcy uchwały jest nieograniczony, chyba że Rada postanowi inaczej. Czas wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 7 minut. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
6. Radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie powinien przekraczać 3 minut.

7. Po wyczerpaniu głosów na dany temat przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Burmistrzowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

§ 30

1. Na wniosek radnego, przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) przeliczenia głosów,
 - c) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia (sesji),
 - d) zamknięcia listy mówców,
 - e) odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
 - f) przejścia do porządku dziennego,
 - g) odesłania do komisji,
 - i) przekazania Burmistrzowi lub komisji,
 - j) zmiany porządku obrad,
 - k) zmiany w sposobie prowadzenia dyskusji lub głosowania,
 - l) ograniczenia czasu wystąpień.
3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie zaraz po ich zgłoszeniu, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za” i dwóch „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów. Nie dotyczy to zmian porządku obrad.

§ 31

1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad. Wniosek powinien być przedłożony prowadzącemu obrady na piśmie (w trakcie obrad lub przed rozpoczęciem sesji) lub w formie ustnej i krótko uzasadniony.
2. Wnioski merytoryczne podlegają głosowaniu według kolejności zgłoszenia, z wyjątkiem wniosku najdalej idącego.
3. Radny wnioskodawca ma prawo przed przystąpieniem do głosowania wycofać wniosek.

§ 32

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uprzednim wyczerpaniu głosów radnych.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 33

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej Gminy Mirsk”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 34

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego Rady Rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnych uchwał.

§ 35

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 36

1. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się w biurze Rady przez 2 lata.
2. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
3. Do protokołu dołącza się listę obecnych radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Burmistrzowi, a wyciąg z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji przechowuje się w biurze Rady.
6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady, a ta zajmie stanowisko po wysłuchaniu taśmy magnetofonowej.

§ 37

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - h) podpis przewodniczącego i protokolanta obrad.
2. Protokoły numeruje się kolejno cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji

łamany przez dwie ostatnie cyfry roku, w którym się odbyły.

3. Po zakończeniu kadencji ułożone chronologicznie protokoły opracowuje się w formie książkowej, kolejno latami i zaopatruje spisem treści (data sesji, numer protokołu, tematyka obrad, numer strony zbioru) oraz podpisem „Protokoły sesji Rady Miejskiej Gminy Mirsk Nr ... woj. dolnośląskie, za rok ...”.

3. Uchwały

§ 38

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowywanych w protokole sesji.

§ 39

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Na wniosek radnego Rada większością głosów może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania imiennego.
3. Głosowanie imienne odbywa się także w przypadkach przewidzianych w ustawie.

§ 40

Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, komisje stałe Rady, kluby radnych, Burmistrz.

§ 41

1. Projekty uchwały Rady powinny być redagowane w sposób czytelny, powinny odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną lub faktyczną,
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.
2. Projekty uchwał powinny zostać zaopiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu Miasta i Gminy.

§ 42

1. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady.
2. Ustęp 1 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego Rady prowadzącego obrady.

§ 43

Uchwały numeruje się, uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 44

1. Oryginały uchwał biuro Rady ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub wiadomości zależnie od ich treści.

4. Tryb głosowania

§ 45

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 46

1. Głosowanie jawne odbywa się:
 - a) poprzez podniesienie ręki i obliczenie głosów przez prowadzącego obrady bądź wyznaczoną przez niego osobę,
 - b) przy użyciu kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego (głosowanie imienne) w trybie określonym w § 47.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, można zarządzić powtórne głosowanie, a w przypadku powtórnego braku rozstrzygnięcia przesunięcie głosowania na następne posiedzenie.
3. W przypadkach gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać reasumpcji głosowania.
4. Wniosek w przedmiocie reasumpcji może być zgłoszony wyłącznie na sesji Rady, na której odbyło się głosowanie.
5. Reasumpcji nie podlegają wyniki głosowania imiennego.

§ 47

1. W głosowaniu tajnym i imiennym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej Gminy Mirsk, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym Komisji.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności, którzy podchodzą kolejno i wrzucają karty do głosowania do przygotowanej w tym celu urny.
3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, odczytując protokół, podaje wynik głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 48

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować, i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek, który uzyskał największą ilość głosów „za”, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 49

1. Porządek głosowania nad wnioskami dotyczącymi podjęcia uchwały jest następujący:
 - a) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości, jeżeli wniosek taki został postawiony,
 - b) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów i ustępów uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
 - c) głosowanie projektu w całości, ze zmianami przyjętymi z przegłosowanych poprawek.
2. Porządek głosowania ustala Przewodniczący Rady.
3. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
4. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 1 pkt c na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 50

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 51

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych co najmniej 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Wyniki głosowania są ostateczne i nie podlegają dyskusji, z zastrzeżeniem postanowień § 46 ust. 2–5.

5. Wspólne sesje Rad Gmin

§ 52

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

§ 53

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. Przewodniczący Rad uczestniczących we wspólnej sesji wybierają przewodniczącego sesji.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

R o z d z i a ł I V

Radni

§ 54

1. Radni są obowiązani brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
2. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej.
3. Radny ma obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłoszone przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 55

Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

§ 56

1. Spotkania ze swoimi wyborcami Radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale, Radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych, w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców, osoby które chciałyby złożyć skargi i wnioski.
3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w sprawach dotyczących gminy i mieszkańców.

§ 57

1. W przypadku skierowania do Rady wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszelkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedstawia swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 58

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierających określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego Rady.

§ 59

1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Burmistrz udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

R o z d z i a ł V

Komisje Rady

§ 60

1. Rada Miejska Gminy Mirsk ze swojego grona powołuje następujące komisje stałe:
 - a) Komisję Rozwoju,
 - b) Komisję Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Społecznych,
 - c) Komisja Rolnictwa, Leśnictwa oraz Ochrony Środowiska,
2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać dożadne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
4. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę przewodniczącego Komisji wybiera komisja ze swego grona.
5. Przewodniczący Rady nie może pełnić funkcji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego Komisji.

§ 61

1. Komisje przedkładają Radzie plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.
2. Przy opracowywaniu planu pracy komisje uwzględniają zadania wynikające z planu pracy Rady.
3. Plany pracy komisje przedkładają Radzie do zatwierdzenia nie później niż na 30 dni od daty uchwalenia planu pracy Rady.

§ 62

Do zadań komisji stałych, w zakresie spraw dla których zostały powołane, należą w szczególności:

1. stała praca merytoryczna i koncepcyjna,
2. ocena działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych gminy,
3. opiniowanie projektów uchwał Rady i rozpatrywanie innych spraw,
4. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
5. badanie terminowości załatwiania przez burmistrza i administrację samorządową postulatów, wniosków, skarg i spraw indywidualnych mieszkańców,
6. badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Burmistrza i administrację samorządową.

§ 63

1. Komisje powinny informować się oraz koordynować działania w zakresie spraw będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji poprzez:
 - a) wspólne posiedzenia komisji,
 - b) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
 - c) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Jeżeli załatwienie sprawy wymaga współdziałania dwóch lub więcej komisji, przewodniczący tych komisji uzgadniają sposób wykonania zadania i ustalają, która z komisji będzie pełnić funkcję koordynacyjną niezbędną do załatwienia sprawy (komisja wiodąca).
4. Sprawy dotyczące sporów o właściwość między przewodniczącymi komisji rozstrzyga Rada.

§ 64

1. Komisja opiniuje i podejmuje wnioski zwykłą większością głosów. Do ich ważności niezbędna jest obecność co najmniej połowy członków komisji.
2. Głosowanie na posiedzeniach odbywa się jawnie.
3. Prawo zwoływania posiedzenia komisji przysługuje jej przewodniczącemu, w uzasadnionych przypadkach zastępcy przewodniczącego komisji lub przewodniczącemu Rady.
4. Posiedzenie komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej 1/3 jej członków, lecz nie mniej niż dwóch.

§ 65

Rada może zobowiązać Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do:

1. przedłożenia w określonym terminie niezbędnych materiałów na posiedzenie komisji,
2. udzielenia w określonym terminie odpowiedzi na wnioski i zapytania komisji.

§ 66

1. Z każdego posiedzenia komisji biuro Rady sporządza pismem maszynowym protokół zawierający:
 - a) numer i datę,
 - b) imiona i nazwiska obecnych członków komisji i osób zaproszonych,
 - c) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - d) porządek posiedzenia,
 - e) przebieg posiedzenia i przyjęte wnioski,
 - f) czas trwania posiedzenia,
 - g) podpis prowadzącego posiedzenie,
 - h) podpis sporządzającego protokół.
2. Protokoły numeruje się:
 - a) liczbą rzymską – numer komisji, łamaną przez liczbę arabską – kolejny numer posiedzenia komisji, łamaną przez dwie ostatnie cyfry roku.

R o z d z i a ł VI

Komisja Rewizyjna

1. Postanowienia ogólne

§ 67

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych gminy dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym Statucie.

§ 68

Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§ 69

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.

2. Skład Komisji Rewizyjnej

§ 70

1. Komisję powołuje Rada uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów.
2. W skład komisji wchodzi wyłącznie radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego Rady.
3. Przewodniczącą Komisji powołuje Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały.
4. Zastępcę przewodniczącego wybiera Komisja ze swego grona.
5. Odwołanie członka Komisji następuje na zasadach określonych ust. 1.

§ 71

Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący, organizuje pracę Komisji, zwołuje posiedzenia, prowadzi obrady, zleca członkom określone zadania oraz składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§ 72

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działalności Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowość.
2. W sprawie wyłączenia, o którym mowa w ust. 1, decyduje Rada.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio art. 24–27 kpa.

3. Zadania kontrolne

§ 73

Przedmiotem kontroli podejmowanych przez komisję jest działalność Burmistrza oraz jednostek organizacyjnych gminy w zakresie:

1. gospodarki finansowo-ekonomicznej, w tym wykonania budżetu gminy,
2. gospodarowania mieniem komunalnym,
3. przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
4. realizacji bieżących zadań gminy,
5. wykonywania przez Burmistrza uchwał Rady w sprawie skarg składanych na Burmistrza do Rady,
6. rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza,
7. realizacji interpelacji i wniosków radnych.

§ 74

Komisja dokonuje kontroli Burmistrza, jednostek organizacyjnych i pomocniczych gminy w oparciu o następujące kryteria:

1. legalności (zgodności z przepisami prawa),
2. celowości,
3. gospodarności,
4. rzetelności.

§ 75

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

§ 76

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli.

1. kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
2. problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
3. sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

§ 77

Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję.

4. Tryb kontroli

§ 78

1. Zespół kontrolujący składa się z członków Komisji Rewizyjnej w liczbie ustalonej przez Komisję. W skład zespołu kontrolującego nie mogą wchodzić pracownicy kontrolowanej jednostki.
2. Poza członkami Komisji Rewizyjnej do składu zespołu kontrolującego mogą być powołani – przez Komisję Rewizyjną – przedstawiciele komisji Rady właściwych ze względu na przedmiot kontroli.
3. W uzasadnionych przypadkach zespół kontrolujący może zasięgać opinii biegłych i korzystać z pomocy ekspertów z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.
4. W przypadku, gdy powołanie biegłego lub pomoc eksperta wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady celem podjęcia decyzji i przeznaczenia odpowiednich środków finansowych.

§ 79

1. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez przewodniczącego Rady.
2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione: termin, przedmiot i zakres przeprowadzanej kontroli.

§ 80

Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza, kierownika jednostki organizacyjnej lub sołtysa o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na siedem dni przed terminem kontroli.

§ 81

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych kontrolujący obowiązany jest okazać kierownikowi tej jednostki upoważnienie, o których mowa w § 79, oraz dokument stwierdzający tożsamość.

§ 82

1. Zespół kontrolny uprawniony jest do:
 - a) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
 - b) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
 - c) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli,
 - d) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
 - a) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - b) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
4. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, w tym wskazanie występujących nieprawidłowości i uchybień.
 - a) stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego,
 - b) jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz oświadczenia osób kontrolowanych.
5. Komisja Rewizyjna przed podpisaniem protokołu zapoznaje kierownika jednostki kontrolowanej z wynikami przeprowadzonej kontroli.

§ 83

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 84

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie o tym kierownika kontrolowanej jednostki, Burmistrza lub sołtysa wskazując dowody uzasadniające to podejrzenie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia pisemnie o tym przewodniczącego Rady.

5. Protokół kontroli

§ 85

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny obejmujący:

1. nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
2. imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
3. daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
4. określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
5. imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
6. przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski z kontroli wskazujące stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
7. pisemne wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej w przypadku, gdy były one składane zespołowi kontrolującemu,
8. datę i miejsce podpisania protokołu,
9. podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania, z podaniem przyczyn odmowy,
10. protokół pokontrolny może także zawierać uwagi, wnioski oraz zalecenia co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 86

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu składa na ręce przewodniczącego Komisji Rewizyjnej uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o który mowa w ust. 1, składa się w terminie 14 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.
3. Komisja Rewizyjna po odczytaniu protokołu na sesji ustosunkowuje się do pisemnych uwag kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 87

Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: kierownik kontrolowanej jednostki lub sołtys, przewodniczący Rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.

§ 88

Protokół o którym mowa w § 85 i uwagi o których mowa w § 86 ust. 1 przedkłada się Radzie do zatwierdzenia i po zatwierdzeniu protokołu przewodniczący Rady kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Burmistrza wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 89

Burmistrz oraz Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w terminie 30 dni zawiadomić pisemnie Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wniosków i o wykonaniu zaleceń. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i

proponować co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 90

Odstąpienie od wykonania zaleceń dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych może nastąpić za zgodą Rady.

6. Zadania opiniodawcze

§ 91

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1, na ręce przewodniczącego Rady w terminie do dnia 10 kwietnia roku następującego po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Burmistrza.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie ustalonym w ust. 2.

§ 92

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie absolutorium.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 2, na ręce, przewodniczącego Rady w terminie 10 dni od daty otrzymania wniosku w tej sprawie.

§ 93

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

7. Plan pracy i sprawozdania Komisji

§ 94

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji w terminie określonym w statucie gminy.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - a) terminy odbywania posiedzeń,
 - b) terminy oraz wykazy jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 95

1. Komisja składa Radzie na koniec ostatniej sesji w danym roku kalendarzowym sprawozdanie ze swojej działalności za dany rok.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) liczbę i przedmiot posiedzeń,
 - b) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - c) wykaz ważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

8. Posiedzenia Komisji

§ 96

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na uzasadniony pisemny wniosek:
 - a) przewodniczącego Rady,
 - b) co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady,
 - c) nie mniej niż 3 członków Komisji,
 - d) Burmistrza.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

§ 97

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który winien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) zatwierdzony porządek obrad,
 - d) przebieg obrad, streszczenie wystąpień, dyskusję oraz teksty podjętych opinii i wniosków,
 - e) podpis przewodniczącego posiedzenia oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Komisji, osobną listę zaproszonych gości, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych oraz inne materiały złożone na ręce przewodniczącego Komisji.

§ 98

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.

R o z d z i a ł VII

Kluby radnych

§ 99

1. Klub radnych składa się z co najmniej 3 radnych.
2. Grupa radnych nabywa uprawnienia klubu radnych po potwierdzeniu przez przewodniczącego Rady faktu rejestracji.
3. Rejestracji klubu dokonuje przewodniczący Rady na wniosek grupy radnych najpóźniej w terminie 7 dni po złożeniu zgłoszenia.
4. W zgłoszeniu podaje się:
 - a) nazwę klubu,
 - b) listę członków,
 - c) imię i nazwisko przewodniczącego.
5. Po zarejestrowaniu klub zostaje wpisany do rejestru klubów radnych.
6. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
7. Radni zrzeszeni w klubie działają w oparciu o wewnętrzny regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
8. W razie zmiany w składzie klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia przewodniczącego Rady.

R o z d z i a ł VIII

Burmistrz

§ 100

1. Decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej wydaje burmistrz, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Może on upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji w jego imieniu.
2. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organy jednostek i podmiotów, z którymi zawiera umowy.
3. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza, a także przez organy o których mowa w ust. 2, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
4. O rozpoczęciu kontroli przez organ nadzoru burmistrz zobowiązany jest w terminie 3 dni powiadomić przewodniczącego Rady oraz przewodniczącego komisji rewizyjnej. Protokoły z kontroli są udostępniane do wglądu radnym.

§ 101

1. Burmistrz zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia. Akty ustanawiające przepisy porządkowe burmistrz przekazuje w ciągu 2 dni od ich ustanowienia.
2. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 1, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

R o z d z i a ł IX

Akty prawa miejscowego stanowione przez gminę

§ 102

1. Akty prawa miejscowego ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że przewidują termin dłuższy.
3. Urząd Miasta i Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 103

1. Przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń zamieszczanych na tablicach ogłoszeń na terenie miasta i gminy lub w środkach masowego przekazu.
2. Za dzień ogłoszenia przepisów porządkowych uważa się dzień wskazany w obwieszczeniu.
3. Ogłoszenie przepisów porządkowych w sposób określony w ust. 1 nie zwalnia od ogłoszenia ich w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

R o z d z i a ł X

Jednostki pomocnicze

§ 104

1. Zakres działania sołectwa, jego organizację, jak również zakres i tryb funkcjonowania w jego ramach jednostki niższego rzędu oraz kompetencje organów so-

- łectwa określa statut sołectwa uchwalony przez Radę po konsultacji z mieszkańcami.
- Statut sołectwa określa także zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej.
 - Sołectwa nie tworzą własnych budżetów, prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 105

- Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może brać udział w pracach Rady oraz jej Komisjach z głosem doradczym lub opiniodawczym bez prawa udziału w głosowaniu.
- Za udział w pracach Rady i jej Komisjach przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje ryczałt stały obejmujący udział i zwrot kosztów podróży określony odrębną uchwałą Rady.

§ 106

Jednostka pomocnicza może mieć wyodrębnione środki finansowe do realizacji przyjętych zadań, ale wyodrębnienie to może nastąpić jedynie w ramach jednego budżetu gminy w części dotyczącej wydatków.

R o z d z i a ł XI

Jednostki organizacyjne

§ 107

- W celu realizacji zadań gminy można tworzyć jednostki organizacyjne gminy w formie:
 - zakładów budżetowych,
 - jednostek budżetowych,
 - gospodarstw pomocniczych.
- Jednostki organizacyjne tworzy Rada i uchwała ich statuty.
- Statut jednostki organizacyjnej określa między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
- Rejestr jednostek organizacyjnych gminy prowadzi Burmistrz.

R o z d z i a ł XII

Gospodarka finansowa gminy

§ 108

- Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu uchwalonego przez Radę na rok kalendarzowy.
- Zgodnie z ustawą budżetową oraz z procedurą wcześniej ustaloną uchwałą Rady Gminy projekt budżetu gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Burmistrz przedstawia Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła celem zaopiniowania właściwej miejscowo Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
- Budżet gminy uchwalany jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
- Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
- W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie określonym w ust. 4, właściwa miejscowo Regionalna Izba Obrachunkowa ustala najpóźniej do 30 kwietnia bu-

dżet gminy w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych gminie.

- Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 4.
- Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

R o z d z i a ł XIII

Zasady dostępu i korzystania z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza

§ 109

Osobom zainteresowanym udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 110

Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 111

- Dokumenty z zakresu działania Burmistrza, Rady oraz Komisji, a także Urzędu udostępnia się w biurze Rady, w czwartki każdego tygodnia w godz. od 12⁰⁰–14⁰⁰.
- Kserokopie uchwał stanowiących prawo miejscowe są wydawane zainteresowanym osobom na ich wniosek zgłoszony ustnie.
- Pozostałe dokumenty udostępniane są zainteresowanym osobom na ich pisemne wnioski, które w terminie 7-dniowym rozpatruje Burmistrz, który:
 - wyraża zgodę na wydanie zainteresowanym osobom kserokopii uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza, lub na sporządzenie z nich odpisów,
 - odmawia udostępnienia dokumentów objętych ochroną tajemnicy państwowej, służbowej, handlowej, skarbowej i ochroną danych osobowych lub w innych przypadkach wynikających z ustaw, wskazując podstawę prawną odmowy.

§ 112

Realizacja uprawnień określonych w § 109 i § 110 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miasta i Gminy w asyście pracownika Urzędu.

§ 113

Uprawnienia określone w § 109 i § 110 nie znajdują zastosowania:

- w przypadku wyłączenia jawności – na podstawie ustaw,
- gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 kodeksu postępowania administracyjnego.

R o z d z i a ł XIV

Rozpatrywanie skarg

§ 114

1. Rada rozpatruje na sesji skargi na burmistrza oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych dotyczące ich działalności w zakresie zadań własnych gminy.
2. Z treścią skargi zapoznaje się komisja rewizyjna, która może poprosić o opinię właściwą merytorycznie stałą komisję Rady.
3. Komisja Rewizyjna zapoznaje się z wyjaśnieniami osoby, na którą złożono skargę.
4. Po rozpoznaniu skargi komisja przedstawia Radzie swoje stanowisko w przedmiocie zasadności skargi.
5. Rada rozpatruje skargę na pierwszej sesji następującej po posiedzeniu komisji rewizyjnej, na którym podjęto wniosek. O terminie sesji przewodniczący informuje skarżącego.

6. Rada podejmuje uchwałę w przedmiocie skargi w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

7. Uchwałę przekazuje się skarżącemu.

R o z d z i a ł XV

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 115

Przewodniczący czuwa nad zgodnością statutu z obowiązującym aktualnie prawem i informuje Radę o konieczności wprowadzenia zmian.

§ 116

Statut oraz zmiany w Statucie wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**Załącznik nr 1 do Statutu Gminy Mirsk
(poz. 3516)**

GRANICE GMINY I SOŁECTW



LEGENDA

-  granica państwa
-  granica gminy
-  granice miejscowości

Załącznik nr 2 do Statutu Gminy Mirsk
(poz. 3516)



Herb gminy przedstawia złotego jastrzębia z białym gołąbkim w dziobie, siedzącego na zielonym ukwieconym łnem pagórku na którym stoi złoty krzyż. Tło herbu jest błękitne.

**Załącznik nr 3 do Statutu Gminy Mirsk
(poz. 3516)**



Barwami gminy są kolory: niebieski, biały, zielony, a flagą gminy jest prostokątny płat tkaniny podzielony na trzy równe poziome części o barwach gminy.

**Załącznik nr 4 do Statutu Gminy Mirsk
(poz. 3516)**

REGULAMIN
przyznawania honorowego tytułu:
„Zasłużony dla Miasta i Gminy Mirsk”

§ 1

Honorowym tytułem miasta i gminy Mirsk jest: – „Zasłużony dla Miasta i Gminy Mirsk”.

§ 2

Honorowy tytuł przyznaje się za szczególne zasługi dla gminy oraz za męstwo i odwagę.

§ 3

Honorowy tytuł przyznaje się pełnoletnim osobom fizycznym (także pośmiertnie) oraz jednostkom organizacyjnym posiadającym osobowość prawną, jak i jej nieposiadającym.

§ 4

Tytuł „Zasłużony dla Miasta i Gminy Mirsk” przyznaje się w każdej kadencji Rady.
Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych inny czas i miejsce nadania tytułu honorowego – tj. za męstwo i odwagę.

§ 5

Tytuł po raz pierwszy przyznaje Rada Miejska Gminy Mirsk z własnej inicjatywy, a następnie na wniosek Kapituły Tytułu.

§ 6

1. W skład Kapituły Tytułu wchodzi osoby, którym przyznano tytuł.
2. Spośród swojego grona Kapituła wybiera Przewodniczącego, który reprezentuje ją przed Radą.
3. Kapituła opracuje regulamin swojego działania.

§ 7

1. Wnioski do Kapituły Tytułu mogą składać:
 - podmioty prowadzące statutową działalność na rzecz gminy,

- organizacje lub stowarzyszenia działające na terenie gminy,
 - związki zawodowe,
 - mieszkańcy gminy w stosunku do osób, jak i organizacji oraz instytucji.
2. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Kapituła Tytułu.

§ 8

1. Po rozpatrzeniu wniosków przez Kapitułę Tytułu – Przewodniczący Kapituły przedstawia na sesji Rady Miejskiej Gminy Mirsk osoby, organizacje i instytucje, które należy zdaniem Kapituły wyróżnić.
2. Tytuł przyznaje Rada Miejska Gminy Mirsk w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.

§ 9

Nadanie tytułu honorowego odbywa się w sposób uroczysty, w formie medalu odlanego w brązie oraz dyplomu.

§ 10

1. Medal wykonany jest z brązu, ma kształt koła o średnicy 7,5 cm. Awers przedstawia napis o treści: „Zasłużony dla Miasta i Gminy Mirsk” umieszczony centralnie, z czego słowo „Zasłużony” umieszczone jest u góry wzdłuż obwodu. U dołu – wzdłuż obwodu – znajduje się wieniec złożony z liści dębu i lauru. W środku wieńca w małym kole wpisany jest pojedynczy kwiat lnu. Rewers zawiera wizerunek herbu Gminy Mirsk zgodny ze statutem gminy Mirsk. U dołu wzdłuż obwodu widnieje napis „Mirsk”.
2. Wraz z Medalem wręcza się dyplom określający zasługi stanowiące podstawę do jego przyznania.
3. Ewidencję wyróżnionych prowadzi Urząd Miasta i Gminy Mirsk w Księdze Honorowej Zasłużonych dla Miasta i Gminy Mirsk. Wpis zawierał będzie dane dotyczące wyróżnionych osób wraz z podstawą jego przyznania zawartą w dyplomie.

3517

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH

z dnia 23 września 2005 r.

w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej następujących ulic

**w Polkowicach: Kilińskiego, Szkolna, Rynek, Poczтова, Chrobrego,
Plac Wolności, Plac Piastów**

Na podstawie art. 7 ust. 2 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U., z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 i Nr 273, poz. 2703; z 2005 r. Nr 163, poz. 1362) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) uchwała się, co następuje:

§ 1

Pozbawia się kategorii drogi gminnej następujące ulice w Polkowicach: Kilińskiego, Szkolna, Rynek, Poczтова, Chrobrego, Plac Wolności, Plac Piastów.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą od dnia 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

IRENEUSZ TRACZYK

§ 3

3518

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEGNICY

z dnia 26 września 2005 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zm. Dz. U. Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Dz. U. Nr 90, poz. 757) uchwała się, co następuje:

§ 1

Zalicza się ulice: Bobrzańska, Bratkowa, Bystrzycka, Celna, Chocianowska, Cyprysowa, Aleja Czerwonych Maków, Daktyłowa, Drohobycka, Michała Drzymały, Poli Gojawiczyńskiej, Witolda Gombrowicza, Grabowa, Grodzieńska, Groszkowa, Izerska, Stanisława Jana Jankowskiego, Jarzębinowa, Jaśminowa, Jodłowa, Jowisza, Aleksandra Kamińskiego, Kasjopei, Kawaleryjska, Klubowa, Konwaliowa, Korolowa, Kosmiczna, Ignacego Krasickiego, Krzemieniecka, Księżycowa, Kubusia Puchatka, Liliowa, Samuela Bogumiła Lindego, Lwowska, Merkurego, Mikołowska, Miłkowska, Mirandy, Modrzejowska, płk Karola Myrka, Nasienna, Notecka, Nowogródzka, Odrzańska, Olkuska, Opalowa, Oś Kartuzka, Pigwowa, rotm. Witolda Pileckiego, Pilicka, Pińska, pl. Wolności, Planetarna, Platanowa, Polarna, Prusa Bolesława (od Leszczyńskiej do Masarskiej), Przechodnia, Przemkowska, Przesmyk, Pszczyńska, Radwanicka, Rubinowa, Roberta Schumana, Sielanka, Skoczna, Sta-

niławowska, Stryjska, Szafirowa, Szczęśliwa, Szmaragdowa, Szwoleżerów, Tarnopolska, Turkusowa, Wały ks. Józefa Poniatowskiego, Wesola, Widawska, Wileńska, Wiśłana, Zabrzańska, Zesłańców Sybiru do kategorii dróg gminnych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

WOJCIECH CICHON

3519

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 września 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Profilaktyki i Wczesnej Terapii Uzależnień w Głogowie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Miejskiemu Ośrodkowi Profilaktyki i Wczesnej Terapii Uzależnień w Głogowie określający szczegółowy zakres działania oraz organizację wewnętrzną w następującym brzmieniu:

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA PROFILAKTYKI I WCZESNEJ TERAPII UZALEŻNIEŃ W GŁOGOWIE

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejski Ośrodek Profilaktyki i Wczesnej Terapii Uzależnień zwany dalej Ośrodkiem jest miejską jednostką organizacyjną utworzoną na podstawie uchwały nr VIII/47/94 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 29 grudnia 1994 roku.

§ 2

Ośrodek działa na podstawie niniejszego Statutu oraz przepisów prawnych, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami),
- 4) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 lutego 2004 r. w sprawie trybu doprowadzania, przyjmowania i zwalniania osób w stanie nietrzeźwości oraz organizacji izb wytrzeźwień i placówek utworzonych lub wskazanych przez jednostkę samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 20, poz.192).

§ 3

Ośrodek jest miejską jednostką organizacyjną działającą na terenie Miasta Głogowa.

§ 4

Ośrodek ma swoją siedzibę w Głogowie, ul. Legnicka 3.

§ 5

Bezpośredni nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Prezydent Miasta Głogowa.

R o z d z i a ł II

Cel i przedmiot działania

§ 6

Celem Ośrodka jest realizowanie zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz opieka nad osobami w stanie nietrzeźwości.

§ 6a

1. Do działań Ośrodka w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych należy w szczególności:

- 1) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu, w tym:
 - a) realizowanie programu pomocy i wsparcia wobec osób zgłaszających problemy alkoholowe,
 - b) prowadzenie grup wsparcia i edukacji wobec osób z problemem alkoholowym,
 - c) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego,
 - d) integracja społeczna osób z problemem alkoholowym poprzez współpracę z organizacjami samopomocowymi i innymi placówkami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 2) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) realizacja programów profilaktycznych w szkołach wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) prowadzenie profilaktyki uzależnień dzieci i młodzieży, głównie udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
- 4) współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i osobami fizycznymi w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.

2. Do działań Ośrodka w zakresie opieki nad osobami w stanie nietrzeźwości należy także:

- 1) udzielanie osobom w stanie nietrzeźwości pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 2) udzielanie osobom w stanie nietrzeźwości świadczeń higieniczno-sanitarnych,
- 3) realizacja programu oddziaływań profilaktycznych w stosunku do osób zatrzymanych do wytrzeźwienia, w tym:
 - a) uczenie wczesnego rozpoznawania sygnałów wskazujących na „picie szkodliwe”, a także na rozwijanie się procesu uzależnienia od alkoholu,
 - b) informowanie o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych,

- c) motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do poddania się terapii odwykowej,
- 4) współdziałanie z właściwymi gminnymi komisjami rozwiązywania problemów alkoholowych oraz innymi organizacjami i instytucjami, których działalność ma na celu przeciwdziałanie uzależnieniu od alkoholu i jego skutkom.

R o z d z i a ł I I I

Zarządzanie i organizacja

§ 7

1. Ośrodkiem zarządza Dyrektor, który samodzielnie kieruje jego działalnością, reprezentuje go na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.
2. Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Głogowa.
3. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Głogowa.
4. Dyrektor Ośrodka jest jednocześnie kierownikiem Izby Wyrzeźwień i Noclegowni im. Brata Alberta.
5. W czasie nieobecności Dyrektora Ośrodka jego uprawnienia i obowiązki wykonuje Zastępca Dyrektora.
6. Zastępca Dyrektora wykonuje wyznaczone przez Dyrektora Ośrodka zadania oraz nadzoruje w tym zakresie działalność działów realizujących te zadania.

§ 8

Dyrektor i pracownicy Ośrodka powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Strukturę organizacyjną i zasady działania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Głogowa na wniosek Dyrektora Ośrodka.
2. W strukturze organizacyjnej Ośrodka występują dwa działy merytoryczne:
 - 1) Dział Profilaktyki i Wczesnej Terapii Uzależnień, w skład którego wchodzi:
 - a) Centrum Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - b) Świetlice Socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży,
 - c) Punkt Konsultacyjny dla Osób Uzależnionych i Współuzależnionych,
 - d) Punkt Konsultacyjny dla Ofiar Przemocy w Rodzinie,
 - e) Grupa Wsparcia dla Kobiet Ofiar Przemocy Domowej.
 - 2) Izba Wyrzeźwień i Noclegownia im. Brata Alberta.

R o z d z i a ł I V

Majątek i finanse

§ 10

Ośrodek jest jednostką budżetową, swoje wydatki pokrywa bezpośrednio z budżetu miasta, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu miasta.

§ 11

1. Ośrodek gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadania środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy zawierający plan dochodów i wydatków.
3. Ośrodek prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami) oraz na jej podstawie sporządza sprawozdawczość.

§ 12

Majątek Ośrodka stanowi wartość wydzielonego i nabytego przez Ośrodek mienia.

R o z d z i a ł V

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Statut nadaje Rada Miejska w Głogowie.
2. Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXV/462/2001 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Profilaktyki i Wczesnej Terapii Uzależnień w Głogowie.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

EUGENIUSZ PATYK

3520

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ CHOJNOWA

z dnia 28 września 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/184/05 Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta

Chojnowa

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

§ 1

W uchwale nr XXXVIII/184/05 Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Chojnowa (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 85, poz. 1837) wprowadza się następujące zmiany:

- w Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Chojnowa § 1 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Wysokość stypendium, bez względu na formę, w jakiej jest udzielone, ustala się na podstawie miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia zgodnie z poniższą tabelą

L.p.	Miesięczny dochód na osobę w rodzinie ucznia w relacji do kryterium dochodowego określonego w art. 90d ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)	Miesięczna wysokość stypendium szkolnego liczona od kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.)
1.	do 10%	80 %–200%
2.	powyżej 10% do 50%	80%–160%
3.	powyżej 50% do 100%	80%–100%

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chojnowa.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

§ 3

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.

TADEUSZ BOBYK

3521

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie godzin otwarcia placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych na terenie gminy Trzebnica

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. D. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Dni i godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, zakładów usługowych powinny zapewniać klientom i konsumentom możliwość pełnego zaspokojenia potrzeb w zakresie działania tych placówek.

§ 2

1. Placówki handlu detalicznego, zakłady gastronomiczne i zakłady usługowe mogą być czynne we wszystkie dni tygodnia przez całą dobę z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Placówki handlu detalicznego zlokalizowane w budynkach, w których znajdują się również lokale mieszkalne, mogą być czynne we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 6⁰⁰ do 23⁰⁰.

§ 3

1. Przepisy niniejszej uchwały mają zastosowanie do wszystkich placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych działających na obszarze Gminy Trzebnica bez względu na ich organizacyjne podporządkowanie lub strukturę właścicielską, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do aptek i innych placówek i zakładów, których dni i godziny otwarcia regulują odrębne przepisy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

3522

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu gminnych placów zabaw

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) Rada Miejska w Wołowie uchwała:

Regulamin gminnych placów zabaw

§ 1

Regulamin gminnych placów zabaw zwany dalej „Regulaminem” określa zasady korzystania z gminnych placów zabaw na terenie Gminy Wołów.

§ 2

Postanowienia Regulaminu stosuje się na terenach wydzielonych fizycznie pod place zabaw i oznaczonych tablicą „Plac zabaw”, na których znajdują się urządzenia zabawowe i inne urządzenia o podobnym przeznaczeniu stanowiące własność Gminy Wołów.

§ 3

1. Plac zabaw jest terenem ogólnodostępnym służącym zabawie i wypoczynkowi.
2. Urządzenia zabawowe zamontowane na terenie placu zabaw przeznaczone są do korzystania przez dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.
- 8) jazdy na rowerze w pobliżu urządzeń zabawowych,
- 9) wjeżdżania pojazdami mechanicznymi.

§ 4

Postanowienia § 3 niniejszego Regulaminu powinny być umieszczone na placu zabaw w widocznym miejscu.

§ 5

3. Korzystanie z urządzeń zabawowych przez dzieci w wieku do 7 lat powinno odbywać się pod opieką osób dorosłych.
4. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Na terenie placu zabaw zabrania się:
- 1) wprowadzania psów,
 - 2) zaśmiecania terenu,
 - 3) niszczenia zieleni,
 - 4) niszczenia, uszkodzenia lub usuwania elementów wyposażenia, a także korzystania z urządzeń placu zabaw w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem,
 - 5) przebywania w bezpośredniej bliskości będących w ruchu huśtawek,
 - 6) spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu oraz używania środków odurzających,
 - 7) przebywania w stanie nietrzeźwym i pod wpływem środków odurzających,

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

§ 6

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

RADY MIEJSKIEJ

PRZEWODNICZĄCA

ALINA JELEŃ

3523

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻAROWIE

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad wnoszenia i zbywania udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego przez Burmistrza Miasta Żarów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Żarowie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXIX/241/2005 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 30 czerwca 2005 roku wprowadza się następujące zmiany:

w § 2 dodaje się punkt 7 w brzmieniu:

„7) Zbywanie udziałów i akcji o wartości nieprzekraczającej 10% kapitału spółki odbywa się w na zasadach określonych pkt 2 i pkt 6 podpunkt 1 i 2.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żarów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SZCZĘSNY

3524

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚCINAWIE

z dnia 6 października 2005 r.

w sprawie zmiany „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Ścinawa”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany: Dz. U. 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. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) Rada Miejska w Ścinawie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLII/278/2002 Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Ścinawa, zmienionej uchwałą nr VII/61/2003 Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 12 czerwca 2003 r. i uchwałą nr XVIII/113/2003 Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 29 grudnia 2003 r., zmienia się treść załącznika „Wieloletni

program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Ścinawa”

w następujący sposób:

1) Rozdział nr 3 załącznika do uchwały od słów „2005 rok” otrzymuje brzmienie:

2005 rok

1. Mickiewicza 7 – 100% własność Gminy.

Remont jednej połaci dachu polegający na wymianie pokrycia dachu krytego dachówką.
Naprawa lub wymiana drewnianych elementów konstrukcji dachu, obróbek blacharskich.
Koszt remontu **5.518,33 zł.**

2. Świerczewskiego 8 – współwłasność, udział Gminy 26/100.

Wykonanie projektu technicznego remontu ściany szczytowej.

Koszt 10.000 zł, udział Gminy **2.600 zł.**

3. Mickiewicza 16 – współwłasność, udział Gminy 418/1000, koszt remontu **11.678, 62 zł.**

Udział Gminy **4.881,67 zł.**

Remont 1 połaci dachowej krytej dachówką, wymiana dachówki na nową, wymiana obróbek blacharskich, naprawa lub wymiana drewnianych elementów w konstrukcji dachu.

Razem 2005 rok –13.000 zł.

2006 rok

1. Mickiewicza 14.

Budynek nr 14 – współwłasność, udział Gminy 582/1000, koszt remontu **30.000 zł**, udział Gminy – **17.460 zł.**

Remont dachu krytego dachówką, wymiana dachówki, naprawa lub wymiana drewnianych elementów konstrukcji dachu, wymiana obróbek blacharskich, rynien i rur spustowych.

2. Mickiewicza nr 16.

Współwłasność, udział Gminy 418/1000, koszt remontu **11.700 zł**, udział Gminy – **4.890 zł.**

Remont 2 połaci dachu krytego dachówką – naprawa lub wymiana drewnianych elementów w konstrukcji dachu, wymiana dachówki na nową, obróbek blacharskich, rynien i rur spustowych.

3. Działowa 23 – 100% własność Gminy.

Przebudowa szamba, koszt remontu **6.200 zł.**

4. Wołowska 16 – 100% własność Gminy.

Wykonanie elewacji ścian zewnętrznych, koszt remontu **12.500 zł.**

5. Świerczewskiego 8 – współwłasność, udział Gminy 26/100.

Remont ściany szczytowej, koszt remontu **25.000 zł**, udział Gminy **6.500 zł.**

6. Batorego 9 – 100% własność Gminy.

Przełożenie pokrycia dachowego, koszt remontu – **16.600 zł.**

7. Batorego 22 – współwłasność, udział Gminy 40/100.

Przypięcie budynku do kanalizacji, likwidacja WC i zbiornika bezodpływowego w podwórku. Koszt remontu **8.000 zł**, udział Gminy **3.200 zł.**

8. Mickiewicza 58 – 100% własność Gminy.

Remont elewacji ścian bocznych i ściany szczytowej.

Przełożenie dachu z dachówki i papy, uzupełnienie rynien i rur spustowych.

Koszt remontu **32.650 zł.**

Razem 2006 rok – 100.000 zł.

2007 rok

1. Głogowska 8 – współwłasność, udział Gminy 761/1000.

Wykonanie projektu elewacji, wykonanie elewacji ścian zewnętrznych.

Remont pokrycia dachu z dachówki, wymiana obróbek blacharskich, rynien i rur spustowych, koszt remontu **57.820 zł**, udział Gminy – **44.000 zł.**

Razem 2007 rok – 44.000 zł.

- 2) W rozdziale nr 8 załącznika do uchwały zmienia się treść tabeli, która otrzymuje brzmienie:

TABELA

Rodzaj wydatku	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Koszty bieżącej eksploatacji	450.635	440.900	423.300	415.500	408.600	400.800
Koszty remontów i modernizacji	71.900	–	10.000	13.000	100.000	44.000
Koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi	108.900	121.000	127.700	131.700	134.400	137.100
Wydatki inwestycyjne	–	–	–	–	500.000	500.000
RAZEM	631.435	561 900	561.000	560.200	1.143.000	1.081.900

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ścinawa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

LEOPOLD MARCHEWKA

3525

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Samorządowej Instytucji Kultury pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Prusicach

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) Rada Miasta i Gminy Prusice uchwala:

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PRUSICACH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna w Prusicach, zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy uchwały nr VII/56/94 Rady Gminy Prusice z dnia 15 grudnia 1994 r. w sprawie utworzenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Prusicach z jej filią w Strupinie, jest gminną jednostką upowszechniania kultury i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 października 1997 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą o bibliotekach”,
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- 6) niniejszego Statutu.

§ 2

Biblioteka jest instytucją kultury i podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Gminę Prusice.

§ 3

Biblioteka posiada osobowość prawną i samodzielność prowadzenia gospodarki finansowej.

§ 4

Siedzibą biblioteki i terenem działania jest Gmina Prusice.

§ 5

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Biblioteki. Bezpośrednim zwierzchnikiem Dyrektora Biblioteki jest Burmistrz Miasta i Gminy Prusice.

§ 6

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna we Wrocławiu.

III. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 11

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

§ 7

Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą:
Gminna Biblioteka Publiczna
ul. Kościelna 7
55-110 Prusice

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 8

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną gminy. Służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców gminy. Służy również upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, pełni rolę kulturotwórczą i informacyjną.

§ 9

Do podstawowych zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych.
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej.
- 3) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, gromadzenie i opracowywanie zbiorów dotyczących własnego regionu.
- 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym.
- 5) podejmowanie różnorodnych działań, mających na celu popularyzację książki i czytelnictwa, szczególnie wśród dzieci i młodzieży.
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami w rozwijaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.
- 7) realizowanie innych obowiązków wynikających z ustawy o bibliotekach.

§ 10

Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokajania potrzeb mieszkańców oraz osób przyjezdnych, jak również służących szeroko pojętej promocji gminy.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Prusice na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Prusice sprawuje nadzór administracyjno-finansowy.

§ 12

Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

§ 13

Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach, odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji.

§ 14

Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie właściwych przepisów prawa.

§ 15

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię dla dorosłych i dla dzieci.
2. Biblioteka prowadzi Filię Biblioteczną w Strupinie.

§ 16

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta i Gminy Prusice.

§ 17

Przy Bibliotece mogą działać koła przyjaciół biblioteki, stowarzyszenia i fundacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 18

Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi gospodarkę w ramach posiadanych środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzany przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

§ 19

Biblioteka jest finansowana z budżetu gminy, a także z dochodów własnych, dotacji celowych, darowizn oraz z innych źródeł.

§ 20

Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa, a wpływy przeznaczać na cele statutowe.

§ 21

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej biblioteki służy realizacji celów statutowych.

V. Postanowienia końcowe

§ 22

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 23

Traci moc uchwała Rady Gminy Prusice VII/57/94 Rady Gminy Prusice z dnia 15 grudnia 1994 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Prusicach.

§ 24

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prusice.

§ 25

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

3526

UCHWAŁA RADY GMINY STARE BOGACZOWICE

z dnia 20 września 2005 r.

**w sprawie wprowadzenia zwolnienia z opłaty za wniosek
o wpis do ewidencji działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 roku – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Stare Bogaczowice uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się całkowite zwolnienie z opłaty za wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej dla osób bezrobotnych rozpoczynających działalność gospodarczą.

§ 2

Podstawą uznania osoby za bezrobotną będzie zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Bogaczowice.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

PAWEŁ SKIBIŃSKI

3527

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 20 września 2005 r.

pomiędzy **Powiatem Jeleniogórskim**, reprezentowanym przez:

1. Pana Jacka Włodygę – Starostę Jeleniogórskiego
 2. Pana Jana Politaja – Wicestarostę Jeleniogórskiego
- przy kontrasygnacie

Pani Anny Górki – Skarbnika Powiatu

a **Gminą Szklarska Poręba**, reprezentowanym przez:

1. Pana Zbigniewa Misiuka – Burmistrza Szklarskiej Poręby
- przy kontrasygnacie

Pani Bożeny Dziewulak – Skarbnika Miasta

**w sprawie współdziałania organów prowadzących różne typy szkół
połączone w zespół szkół oraz zasad finansowania Zespołu Szkół
Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie
w Szklarskiej Porębie**

Na podstawie art. 5 ust. 2–4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 8 ust. 2a–5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5b i art. 62 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz uchwał Rady Powiatu Jeleniogórskiego:

- nr VI/18/99 z dnia 10 czerwca 1999 r. w sprawie funkcjonowania Liceum Ogólnokształcącego i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie w strukturze organizacyjnej zespołu szkół,
- nr XXXII/205/05 z dnia 29 lipca 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na włączenie Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie do Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie im. Jana Izydora Sztudyngera w Szklarskiej Porębie i uchwał Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie:
- nr IV/51/99 z dnia 27 lutego 1999 r. i nr VI/75/99 z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół,
- nr XXXIV/410/05 z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie włączenia Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie do Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie im. Jana Izydora Sztudyngera,

strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1

Podstawowym celem porozumienia jest ustalenie zasad funkcjonowania Zespołu Szkół oraz finansowania przez poszczególne organy samorządu terytorialnego, tj. Po-

wiat Jeleniogórski i Gminę Szklarska Poręba, działalności Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie, zwanego dalej „Zespołem Szkół”.

R o z d z i a ł 1

Funkcjonowanie Zespołu Szkół

§ 2

1. Z dniem 1 września 1999 r. nastąpiło połączenie szkół różnych typów prowadzonych przez dwa różne organy samorządu terytorialnego w zespół szkół.
2. Od 1 września 2005 r. Zespół Szkół, o którym mowa w ust. 1, o nazwie Zespół Szkół Ogólnokształcących i Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie im. Jana Izydora Sztaudyngera w Szklarskiej Porębie, ul. Obrońców Pokoju 17, organizacyjnie obejmuje:
 - 1) szkoły założone przez Powiat Jeleniogórski:
 - a) Liceum Ogólnokształcące wraz z internatem,
 - b) Szkoła Mistrzostwa Sportowego ponadgimnazjalna dla młodzieży,
 - 2) szkoły założone przez Gminę Szklarska Poręba:
 - a) Gimnazjum wraz ze świetlicą szkolną,
 - b) Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego.

§ 3

1. Wykonującym zadania organu prowadzącego Zespół Szkół w myśl ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela i innych ustaw, są odpowiednie organy Powiatu Jeleniogórskiego i Starosta Jeleniogórski, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Za zadania realizowane przez szkoły połączone w Zespół Szkół odpowiadają organy, które założyły poszczególne szkoły.

§ 4

1. Kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół wyłania się na zasadach określonych ustawą o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Skład komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół poszerza się o dwóch przedstawicieli Gminy Szklarska Poręba.
3. Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora oraz tworzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole Szkół dokonuje się w uzgodnieniu pomiędzy stronami porozumienia.
4. Ocenę pracy dyrektora Zespołu Szkół ustala się zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela po zasięgnięciu opinii Burmistrza Szklarskiej Poręby.

§ 5

1. Roczną organizację pracy Zespołu Szkół sporządza się odrębnie dla szkół założonych przez poszczególne organy oraz zbiorczo dla całego Zespołu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Arkusz organizacji szkół na poziomie gimnazjum zatwierdza Gmina Szklarska Poręba, na poziomie ponadgimnazjalnym i zbiorczo – Powiat Jeleniogórski.

§ 6

Rozwiązanie Zespołu Szkół lub wyłączenie szkoły z Zespołu następuje w trybie ustawy o systemie oświaty, na podstawie stosownej uchwały podjętej przez każdą ze stron porozumienia nie później niż na trzy miesiące przed dokonaniem zmian organizacyjnych.

R o z d z i a ł 2

Zasady finansowania Zespołu Szkół

§ 7

Działalność Zespołu Szkół finansowana jest z budżetów:

- 1) Powiatu Jeleniogórskiego – dla szkół ponadgimnazjalnych, na doskonalenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz internatu,
- 2) Gminy Szklarska Poręba – dla gimnazjum i gimnazjum mistrzostwa sportowego, na dowożenie uczniów do szkoły, doskonalenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz świetlicy szkolnej (bez zakupu środków żywności).

§ 8

Na sfinansowanie zadań, o których mowa w § 7 pkt 2, Powiat Jeleniogórski otrzymuje od Gminy Szklarska Poręba dotację na zasadach określonych w dalszej części porozumienia.

§ 9

1. Wielkość środków przeznaczonych na sfinansowanie wydatków ponoszonych na wspólne utrzymanie użytkowanego obiektu, z zastrzeżeniem § 12, odpowiada niezbędnym potrzebom w zakresie:
 - 1) kosztów bieżącego utrzymania obiektu – wg rachunków,
 - 2) kosztów utrzymania pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi – wg zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, obowiązujących stawek wynagrodzeń, pochodnych i pozostałych świadczeń.
2. Udział stron porozumienia w kosztach, o których mowa w ust. 1, ustala się procentowo, stosując kryterium liczby uczniów poszczególnych szkół wymienionych w § 2 pkt 2, zgodnie z załącznikiem do niniejszego porozumienia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zasady proporcjonalności, o której mowa w ust. 2, nie stosuje się odnośnie wydatków ponoszonych indywidualnie dla danego typu szkoły, w tym przede wszystkim zakupu materiałów i wyposażenia oraz zakupu pomocy naukowych, dydaktycznych i książek.
4. Określenie udziału stron w kosztach, o których mowa w ust. 1, sporządza dyrektor Zespołu Szkół wg stanu uczniów na dzień 31 marca i 30 września i przedstawia stronom porozumienia do 15 dnia następnego miesiąca.

§ 10

1. Wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół finansowane są odpowiednio przez organy, o których mowa w § 1, zgodnie z faktyczną liczbą godzin realizowanych przez nauczycieli w danym typie szkoły.
2. Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dyrektora Zespołu Szkół, pozostałych stanowisk kierowniczych oraz wyodrębnionych stanowisk pedagogicznych (np. bibliotekarz, pedagog) finansowane są na podstawie udziału stron porozumienia, zgodnie z zasadą określoną w § 9 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Godziny ponadwymiarowe realizowane przez pracowników, o których mowa w ust. 2, finansowane są na zasadzie, o której mowa w ust. 1.

§ 11

Wynagradzanie wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu Szkół realizowane jest zgodnie z uchwałami Rady Powiatu Jeleniogórskiego.

§ 12

1. Konserwacje bieżące dotyczące całego Zespołu Szkół, finansowane są udziałem, o którym mowa w § 9 ust. 2.
2. Wydatki inwestycyjne i remonty dotyczące obiektu finansowane są przez Gminę Szklarska Poręba – właściciela obiektu, chyba że strony porozumienia w formie umowy postanowią inaczej.
3. Zakupy wyposażenia, w tym zakupy inwestycyjne na potrzeby, poszczególnych typów szkół funkcjonujących w Zespole Szkół finansowane są ze środków odpowiedniego organu, o którym mowa w § 1, i podlegają wyodrębnieniu w pomocniczej ewidencji ilościowo-wartościowej Zespołu Szkół.

§ 13

1. Wielkość dotacji, o której mowa w § 8, wynika z opracowanego przez Zespół Szkół projektu planu dochodów i wydatków wszystkich typów szkół, o których mowa w § 2 ust. 2, po uzyskaniu pozytywnej opinii Burmistrza Szklarskiej Poręby w zakresie wydatków dotyczących § 7 pkt 2.
2. Urząd Miejski w Szklarskiej Porębie przedstawia na piśmie do Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze wielkość dotacji na rok budżetowy na podstawie uchwały budżetu gminy Szklarska Poręba.

§ 14

Środki finansowe dotacji, o której mowa w § 8, Urząd Miejski w Szklarskiej Porębie przekazuje na rachunek budżetu powiatu do dnia 28 każdego miesiąca, w wysokości 1/13 planowanej dotacji, z zastrzeżeniem, że:

- 1) rata na miesiąc styczeń każdego roku wpłynie na rachunek budżetu powiatu w terminie nie później niż w dniu 30 grudnia roku poprzedniego,
- 2) w lutym danego roku budżetowego wpłyną dwie raty,
- 3) w przypadku opóźnień w przekazywaniu dotacji powiatowi przysługują odsetki ustawowe.

§ 15

1. Rozliczenie wykorzystania dotacji nastąpi do 15 stycznia po zakończeniu roku budżetowego.
2. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu Gminy Szklarska Poręba w terminie, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku opóźnień zwrotu niewykorzystanej dotacji Gminie przysługują odsetki ustawowe.

4. Gminie Szklarska Poręba przysługuje prawo systematycznego monitorowania i kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

§ 16

Zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają zgody stron wyrażonej na piśmie, w formie aneksu do porozumienia.

§ 17

1. Wypowiedzenia niniejszego porozumienia może dokonać każda ze stron za trzymiesięcznym okresem, z tym że wypowiedzenie porozumienia skutkuje wyłączeniem z Zespołu Szkół założonych przez stronę porozumienia dokonującego wypowiedzenia porozumienia.
2. Spory wynikające z realizacji porozumienia rozpatrywane są na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy o systemie oświaty oraz ustawy – Karta Nauczyciela w zapisach dotyczących organu prowadzącego,
- 2) ustawy o finansach publicznych oraz innych ustaw w zapisach dotyczących budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

§ 19

Traci moc:

- 1) porozumienie zawarte w dniu 14 kwietnia 1999 r. w sprawie współdziałania organów prowadzących różne typy szkół połączone w zespół,
- 2) porozumienie nr 27/99 zawarte w dniu 27 września 1999 r. w sprawie zasad finansowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie.

§ 20

Porozumienie obowiązuje od dnia podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2005 r.

§ 21

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 22

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje każda ze stron, Dyrektor Zespołu Szkół oraz Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

BURMISTRZ
ZBIGNIEW MISIUK

STAROSTA
JACEK WŁODYGA

SKARBNIK
wz. BOŻENA DZIEWULAK

WICESTAROSTA
JAN POLITAJ

SKARBNIK POWIATU
ANNA GÓRKA

**Załącznik do porozumienia z dnia
20 września 2005 r. (poz. 3527)**

Stosownie do § 9 ust. 2 porozumienia określa się udział procentowy poszczególnych organów w kosztach utrzymania Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie:

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba uczniów wg stanu na	Udział %
1	2	3	4
1.	Powiat Jeleniogórski, w tym: • Zespół Szkół Ogólnokształcących i Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie – Liceum Ogólnokształcące i Szkoła Mistrzostwa Sportowego		
2.	Gmina Szklarska Poręba, w tym: • Zespół Szkół Ogólnokształcących i Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie – Gimnazjum i Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego		
	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie		
	Razem		100

3528

OBWIESZCZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 14 października 2005 r.

o sprostowaniu błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606) należy sprostować błąd:

1. W uchwale Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 26 października 2004 r. w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli szkół, których organem prowadzącym jest Gmina Kąty Wrocławskie, opublikowanej

w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 1
z dnia 4 stycznia 2005 r. pod poz. 6:

1) § 6 ust. 2 zamiast brzmieć:

„Wnioski o przyznanie nagród należy składać od dnia 30 września
każdego roku”,

powinien brzmieć:

„Wnioski o przyznanie nagród należy składać do dnia 30 września
każdego roku”.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

STANISŁAW ŁOPATOWSKI

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