



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 23 listopada 2005 r.

Nr 237

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 3684** – Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/199/2004 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie przedsięwzięcia pod nazwą „remont i rewaloryzacja elewacji frontowych kamienic” w obrębie pl. B. Chrobrego w Kłodzku 24049
- 3685** – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 9 września 2005 r. w sprawie przyjęcia zasad finansowania z budżetu gminy wydatków na opiekę nad zabytkami 24049
- 3686** – Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 27 września 2005 r. w sprawie zmiany nazwy „opłata miejscowa” na „opłatę uzdrowskową” w uchwale nr XIV/99/2003 Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty miejscowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i ich wynagrodzenia 24054
- 3687** – Rady Miasta Jedlina Zdrój z dnia 28 września 2005 r. zmieniająca uchwałę nr XXIV/122/04 Rady Miasta Jedlina Zdrój z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty miejscowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso 24054
- 3688** – Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 29 września 2005 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach 24055
- 3689** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 29 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XX/539/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie ustalenia dla dróg publicznych w granicach Wrocławia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego 24062
- 3690** – Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 30 września 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/67/2003 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie powołania inkasentów i ustalenia wysokości ich wynagrodzenia za inkaso podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości na terenie gminy Szczytna 24063
- 3691** – Rady Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia 5 października 2005 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej, jej poboru i wskazania inkasentów 24063
- 3692** – Rady Miejskiej w Bierutowie z dnia 27 października 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu targowiska miejskiego 24064
- 3693** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 3 listopada 2005 r. w sprawie określenia limitu nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką do wydania w 2006 roku 24065
- 3694** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 3 listopada 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/254/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie organizacji i szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia na terenie miasta Głogowa 24066

- 3695** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 3 listopada 2005 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa – oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, oraz wskazania organów do tego uprawnionych 24067

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 3696** – Rady Gminy Dobromierz z dnia 9 września 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 24068
- 3697** – Rady Gminy Warta Bolesławiecka z dnia 27 września 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Warta Bolesławiecka 24072
- 3698** – Rady Gminy w Przewornie z dnia 17 października 2005 r. w sprawie przeznaczenia terenów rekreacyjnych w Przewornie oraz ustalenia regulaminu korzystania z terenów rekreacyjnych w Przewornie 24077
- 3699** – Rady Gminy Oleśnica z dnia 21 października 2005 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy 24078
- 3700** – Rady Gminy Oleśnica z dnia 21 października 2005 r. w sprawie zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie pomocy doraźnej albo okresowej w postaci jednego posiłku dziennie dla osób, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić – z dowozem do miejsca zamieszkania 24079
- 3701** – Rady Gminy Oleśnica z dnia 21 października 2005 r. w sprawie zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie pomocy doraźnej albo okresowej w postaci jednego posiłku dziennie dla dzieci i młodzieży w okresie nauki w szkole 24080
- 3702** – Rady Gminy Oleśnica z dnia 21 października 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznawanych pod warunkiem zwrotu będących w zakresie zadań własnych Gminy Oleśnica 24080

INNE AKTY PRAWNE:

ANEKS:

- 3703** – z dnia 22 września 2005 r. do porozumienia międzygminnego z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie współdziałania gmin w zakresie zagospodarowania wysegregowanych odpadów komunalnych 24081

INFORMACJE:

- 3704** – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie zmian koncesji dla Zakładu Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Bolesławcu 24087
- 3705** – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie wygaśnięcia decyzji koncesyjnej dla Komunalnego Przedsiębiorstwa Ciepłowniczego „Termoel” Spółka z o.o. z siedzibą w Nowogrodźcu 24087

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU

z dnia 25 sierpnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/199/2004 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie przedsięwzięcia pod nazwą: „remont i rewaloryzacja elewacji frontowych kamienic” w obrębie pl. B. Chrobrego w Kłodzku”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2003 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIV/199/2004 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji na dofinansowanie przedsięwzięcia pod nazwą: „ remont i rewaloryzacja elewacji frontowych kamienic” w obrębie pl. B. Chrobrego w Kłodzku” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się dotychczasową treść § 2 pkt 1, który po zmianach otrzymuje następujące brzmienie „w ramach realizacji ww. zadania udzielane będą dotacje na finansowanie robót budowlanych realizowanych w latach 2005–2006 r.”;
- 2) skreśla się dotychczasową treść § 8 pkt 1, który po zmianach otrzymuje następujące brzmienie „wnioski o dofinansowanie można składać w okresie do dnia 31 sierpnia 2006 r.”.

§ 2

Pozostała treść uchwały XXIV/199/2004 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 17 czerwca 2004 r. pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF MIGDAŁ

3685

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 9 września 2005 r.

w sprawie przyjęcia zasad finansowania z budżetu gminy wydatków na opiekę nad zabytkami

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i 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 późn. zm.¹⁾), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 969 i Nr 238, poz. 2390) oraz art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.²⁾) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1

1. Finansowanie i współfinansowanie z Budżetu Gminy Bystrzyca Kłodzka prac konserwatorskich, restauratorskich oraz robót budowlanych przy zabytkach będących własnością osób fizycznych lub prawnych może odbywać się tylko w oparciu o dotacje przyznawane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.
2. Dotacje mogą być udzielone przed rozpoczęciem prac przy zabytkach.
3. Celem uzyskania dotacji podmiot ubiegający się o jej udzielenie obowiązany jest złożyć wniosek do dnia 15 października roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.
4. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.
5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Rada Miejska przyznaje dotacje na roboty budowlane przy zabytku wpisanym do wykazu i rejestru zabytków prowadzonym przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 3

Dotacja może być udzielona na wniosek osoby fizycznej lub prawnej, która posiada prawo własności lub prawo użytkowania wieczystego zabytku.

§ 4

Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne do:

- 1) sporządzenia ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) wykonania dokumentacji konserwatorskiej;
- 3) opracowania programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 4) wykonania projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 5) sporządzenia projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 6) zabezpieczenia zachowania i utrwalenia substancji zabytku;
- 7) stabilizacji konstrukcyjnej części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 8) odnowienia lub uzupełnienia tynków, okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 9) odtworzenia zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 10) odnowienia lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i odrzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 11) modernizacji instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 12) wykonania izolacji przeciwwilgociowej;

- 13) działań zmierzających do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu.

§ 5

Dotacja udzielana jest przy zachowaniu następujących warunków:

- 1) Występując o dotację właściciel lub użytkownik wieczysty zabytku winien przedstawić:
 - a) kosztorys;
 - b) projekt budowlany;
 - c) zgłoszenie robót budowlanych lub pozwolenie na budowę wraz z projektem budowlanym;
 - d) plan finansowania robót budowlanych pozwalający – po uwzględnieniu dotacji z budżetu Gminy Bystrzyca Kłodzka – na przeprowadzenie skończonego przedsięwzięcia, co będzie skutkowało przyczynieniem się do poprawy kondycji zabytku oraz podniesienie jego walorów estetycznych.
- 2) Po przeprowadzeniu robót budowlanych właściciel lub użytkownik wieczysty nie może bez zgody Rady Miejskiej zmienić dotychczasowego przeznaczenia zabytku. W przeciwnym wypadku Burmistrz Miasta Bystrzyca Kłodzkiej zobowiązany jest wystąpić o zwrot przekazanej dotacji.

§ 6

Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót przy zabytku o którym mowa w § 2.

§ 7

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania;
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków;
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji;
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji;
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji.

§ 8

1. Kierownik Wydziału Urbanistyki i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej wydaje opinię w kwestii celowości udzielenia dotacji zabytku. Wzór opinii stanowi zał. nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Celem wydania opinii kierownik o którym mowa w ust. 1 może żądać przedłożenia dokumentów niezbędnych do ustalenia stanu prawnego i kondycji zabytku oraz wnioskować do wydziałów merytorycznych o zajęcie stanowiska w danej kwestii.

§ 9

1. W przypadku współfinansowania prac konserwatorskich lub restauratorskich oraz robót budowlanych przy zabytkach, o ile udział dotacji z budżetu Gminy

Bystrzyca Kłodzka przekracza 50% ich wartości, właściciel lub użytkownik wieczysty zabytku obowiązany jest udzielić zamówienia publicznego w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z roku 2004 Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami) oraz przed zawarciem umowy każdorazowo poddać ocenie sposób przeprowadzenia procedury o udzielenie zamówienia.

2. Oceny, o której mowa w pkt 1, dokonuje Komisja, której członków powołuje Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 10

1. O zakończeniu robót, a w szczególności o terminie odbioru tych robót właściciel lub użytkownik wieczysty zawiadamia Burmistrza oraz na jego żądanie udostępnia całość dokumentacji związanej z przeprowadzonymi robotami.
2. Komisja, o której mowa w § 9 ust. 2, informuje Burmistrza o spełnieniu lub niespełnieniu przez właściciela lub użytkownika wieczystego zabytku wymogu zawartego w § 5 ust. 1.

§ 11

1. Właściciel lub użytkownik wieczysty zabytku przedkłada w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu wykonania umowy dotacji do wglądu Komisji,

o której mowa w § 9 ust. 2, dokumentację dotyczącą finansowania całości robót, w szczególności rachunki i faktury wystawiane przez wykonawców robót, kosztorysy, decyzje i pozwolenia.

2. Z rozliczenia sporządzany jest protokół doręczany Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.
3. W przypadku nierozliczenia z dotacji, względnie nierozliczenie w terminie Komisja wspomniana o której mowa w § 9 ust. 2 wnioskuję do Burmistrza o jej zwrot w całości lub części.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851, z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 14, poz. 114 i Nr 64, poz. 565.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 9 września
2005 r. (poz. 3685)

- W z ó r -

Bystrzyca Kłodzka, dnia

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na przeprowadzenie robót budowlanych przy zabytku

1.
/imię i nazwisko/ nazwa i adres siedziby osoby ubiegającej się o dotację/

2.
/tytuł prawny/ położenie nieruchomości/ nr w rejestrze zabytków/

3.
.....

.....
/krótki opis budynku lub budowli zabytkowej – pochodzenie, wcześniejszy i aktualny sposób
użytkowania obiektu, stan ogólny/

4.

.....
/krótki opis prac planowanych i/lub przeprowadzonych oraz cel jaki zamierza się osiągnąć w
wyniku ich przeprowadzenia/

5. zł (słownie)
/kwota dotacji z budżetu Gminy Bystrzyca Kłodzka, o którą ubiega się wnioskodawca/

6. Informacja o pozostałych środkach:

1/ własne zł (słownie)

2/ inne zł (słownie)

/należy wymienić każde źródło/

7. Załączniki:

1/

2/

3/

4/

Składający wniosek oświadcza, że opisany w pkt. 1 zabytek jest jego wyłączną
własnością oraz nie ciąży na niej żadne prawa rzeczowe (w tym hipoteki) ustanowione na
rzecz osób trzecich.

.....
/podpis wnioskodawcy lub osób reprezentujących wnioskodawcę/

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 9 września
2005 r. (poz. 3685)

- W z ó r -

Bystrzyca Kłodzka, dnia

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej

OPINIA

o celowości udzielenia dotacji na przeprowadzenie robót przy zabytku

W oparciu o wniosek

/imię i nazwisko oraz adres właściciela/ nazwa i adres siedziby/
na udzielenie z budżetu Gminy Bystrzyca Kłodzka dotacji na prace przy zabytku

.....

*/nazwa zabytku i położenie zabytku w tym nr KW i nr geodezyjny działki oraz nr w rejestrze
zabytków/*

stwierdza jak następuje:

.....

.....

/treść opinii/

Mając na uwadze powyższe uważa się za celowe/ za nie celowe* udzielenie dotacji w
wysokości zł, z następującymi zastrzeżeniami / bez zastrzeżeń *

.....
/podpis Kierownika Wydziału Urbanistyki i Planowania/

* niepotrzebne skreślić

3686

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLANICY ZDROJU

z dnia 27 września 2005 r.

w sprawie zmiany nazwy „opłata miejscowa” na „opłatę uzdrowiskową” w uchwale nr XIV/99/2003 Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty miejscowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa oraz określenia inkasentów

i ich wynagrodzenia

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 54 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 167, poz. 1399) Rada Miejska w Polanicy Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XIV/99/2003 Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty miejscowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i ich wynagrodzenia zmienia się:

– w § 1, § 2 i § 3 pkt 1, 2, 3, 4 nazwa „opłata miejscowa” otrzymuje brzmienie „opłata uzdrowiskowa”.

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Polanica Zdrój.

§ 3

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

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

ZBIGNIEW PUCHNIAK

3687

UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA ZDRÓJ

z dnia 28 września 2005 r.

zmieniająca uchwałę nr XXIV/122/04 Rady Miasta Jedlina Zdrój z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty miejscowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa oraz określenia inkasentów

i wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1a i art. 19 pkt 1 lit. d i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Miasta Jedlina Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

Użyte w uchwale nr XXIV/122/04 Rady Miasta z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty miejscowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso, w różnym przypadku wyrazy „opłata miejscowa” zastępuje

się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „opłata uzdrowiskowa”.

§ 2

W załączniku do uchwały nr XXIV/122/04 Rady Miasta z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowiskowej, zarządzenia jej poboru w

drodze inkasa oraz określenia inkasentów „9. Szlus Adam Włodzimierz, Pokoje gościnne „Śnieżynka”, Jedlina Zdrój, ul. Poznańska 3”.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina Zdrój.

i wynagrodzenia za inkaso, dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMULAD WYSOCKI

3688

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRZEGOMIU

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) Rada Miejska w Strzegomiu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposób jej rozliczania i kontroli wykonania zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach.

§ 2

1. Dotacje na zadania określone w § 1 z budżetu Gminy Strzegom mogą być udzielane osobom i podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku położonego w granicach administracyjnych Gminy Strzegom i wpisanego do rejestru zabytków, na podstawie umowy zawartej z tymi osobami lub podmiotami.
2. Warunkiem ubiegania się o dotację i udzielenia dotacji z budżetu Gminy Strzegom jest udokumentowanie posiadania środków własnych na wykonanie prac objętych wnioskiem.
3. Dotacja z budżetu Gminy Strzegom może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie robót przy zabytku, przy czym łączna kwota dotacji udzielonych jednemu podmiotowi z budżetu Gminy Strzegom wraz z dotacjami z innych środków publicznych, nie może przekroczyć 100% ogólnych kosztów prac objętych wnioskiem o przyznanie dotacji.

§ 3

1. Dotacje mogą być udzielane na prace, które:

- 1) zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona;
 - 2) rozpoczęto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.
2. Dotacje nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów wykonania dokumentacji technicznej i uzyskania innych dokumentów koniecznych do rozpoczęcia i przeprowadzenia prac.

§ 4

1. Dotacje będą udzielane, biorąc pod uwagę możliwości finansowe gminy, na roboty według kolejności:
 - 1) prace zabezpieczające konstrukcję obiektów budowlanych, w tym:
 - a) remont lub całkowite odtworzenie więźby dachowej, słupów konstrukcyjnych, podpór, stropów i ścian konstrukcyjnych,
 - b) wymiana pokryć dachowych, rynien i rur spustowych,
 - c) naprawa pokryć dachowych,
 - d) konstrukcje zabezpieczające obiekt budowlany,
 - 2) remont elewacji, drzwi zewnętrznych i okien, w tym:
 - a) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla danego budynku kolorystyki,

- b) odnowienie lub całkowite odtworzenie drzwi zewnętrznych i okien, w tym ościeżnic
 - 3) remonty i naprawy pomieszczeń wewnętrznych, w tym:
 - a) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych,
 - b) odnowienie, uzupełnienie lub wymianę posadzek, schodów,
 - c) malowanie pomieszczeń,
 - 4) prace konserwatorskie zabytków ruchomych – obiekty stanowiące wystrój wnętrz,
 - 5) prace restauratorskie zabytków ruchomych.
2. Przy udzieleniu dotacji należy brać pod uwagę rangę zabytku, jego znaczenie dla dziedzictwa kulturowego, a także jego stan zachowania i zakres niezbędnych prac restauratorskich lub konserwatorskich.

§ 5

1. Udzielenie dotacji może nastąpić wyłącznie na wniosek złożony przez wnioskodawcę w kancelarii Urzędu Miejskiego w Strzegomiu najpóźniej w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja.
2. W przypadku, gdy w budżecie gminy są niewykorzystane środki budżetowe na dany rok budżetowy, w uzasadnionych przypadkach, dotacja może być udzielona w roku, w którym złożony jest wniosek o dotację.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik do niniejszej uchwały
4. Na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja, wnioskodawca obowiązany jest złożyć odrębny wniosek.
5. Do wniosku należy dołączyć uwierzytelnione przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Strzegomiu kopie następujących dokumentów:
 - 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 3) pozwolenie konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac, na które ma być przeznaczona udzielona dotacja,
 - 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenie robót właściwemu organowi budowlanemu,
 - 5) kosztorys inwestorski robót, zatwierdzony przez inspektora nadzoru, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich wykonania i składników cenotwórczych,
 - 6) deklarację wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informacji o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty.
6. Jeżeli prowadzone prace są kontynuacją prac rozpoczętych w latach poprzednich, wnioskodawca dołącza do wniosku uwierzytelnioną kopię protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia i wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie zadania oraz kopię umowy, jeżeli została już zawarta, a także protokoły odbioru wykonanych do dnia złożenia wniosku robót, podpisane przez osoby posiadające stosowne uprawnienia.

§ 6

1. Wnioski rozpatruje Burmistrz w terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę budżetu gminy i zawiadamia wnioskodawcę o sposobie jego załatwienia.

- i okiennic,
 - c) remonty i naprawy instalacji wewnętrznej,
2. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.
 3. Burmistrz powołuje komisję do weryfikacji wniosków, która pracuje na podstawie ustalonego przez Burmistrza regulaminu pracy komisji.
 4. Kwoty dotacji, wykaz zadań oraz wykaz podmiotów uprawnionych do otrzymania dotacji Burmistrz Strzegomia podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu i w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Strzegom w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do rozpatrzenia wniosków.

§ 7

1. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej przez Burmistrza z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.
2. Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac przy zabytku powinna zawierać w szczególności:
 - 1) wysokość udzielonej dotacji oraz terminy i warunki jej przekazania wnioskodawcy,
 - 2) termin i sposób rozliczenia dotacji przez wnioskodawcę,
 - 3) szczegółowy zakres prac,
 - 4) zakres planowanych prac finansowych ze środków własnych wnioskodawcy,
 - 5) zakres planowanych prac finansowych z dotacji,
 - 6) termin realizacji prac wraz z harmonogramem realizacji i finansowania,
 - 7) tryb kontroli wykonania warunków umowy i wykorzystania dotacji,
 - 8) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, albo ich części,
 - 9) sposób zabezpieczenia dotacji przed niewłaściwym wykorzystaniem,
 - 10) zobowiązanie wnioskodawcy do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do środków pochodzących z udzielonej dotacji.
3. Wypłata kwoty dotacji może nastąpić po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesienia wkładu własnego.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca nie udokumentuje poniesienia wkładu własnego w wysokości deklarowanej we wniosku, wypłata dotacji nastąpi w kwocie proporcjonalnej do wysokości poniesionego wkładu własnego.
5. Niepodpisanie umowy przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od chwili jej przedłożenia przez Burmistrza uznaje się za rezygnację z dotacji.

§ 8

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.
2. Rozliczenie dotacji stanowi zestawienie wszystkich poniesionych wydatków, z wyodrębnieniem wydatków poniesionych z udzielonej dotacji. Do zestawienia wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Miejskiego w Strzegomiu kopie następujących dokumentów:

- 1) umów z wykonawcami robót, a w przypadku robót, których wykonawca powinien być wyłoniony w drodze przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, informację o przeprowadzonym postępowaniu o udzieleniu zamówienia,
- 2) rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności,
- 3) zestawienie powykonawcze przeprowadzonych prac sfinansowanych w roku budżetowym ze środków własnych i z dotacji,
- 4) protokołu odbioru wykonanych prac przez osobę posiadającą uprawnienia wymagane do odbioru robót.

§ 9

1. Burmistrz ma prawo kontroli sposobu wydatkowania udzielonej dotacji oraz sposobu realizacji finansowanego z dotacji zadania.
2. Prawo kontroli obejmuje w szczególności:
 - 1) przedstawienie przez wnioskodawcę na każde żądanie Burmistrza wszelkich informacji dotyczących jego działalności, w szczególności jego gospodarki finansowej w zakresie objętym dotacją,
 - 2) prawo wstępu na teren i do pomieszczeń wnioskodawcy,
 - 3) prawo wglądu w dokumentację związaną z gospodarką finansową, gospodarką środkami rzeczowymi oraz dokumentację związaną z dysponowaniem środkami pieniężnymi.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
4. Wyniki kontroli mogą stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i żądania natychmiastowego zwrotu udzielonej dotacji.

§ 10

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa Rada Miejska w uchwale budżetowej.
2. Informację o udzielonych z budżetu gminy dotacjach oraz o sposobie ich wykorzystania Burmistrz przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu w terminie do dnia 31 marca roku następnego.

§ 11

Uchwała ma zastosowanie do udzielenia dotacji na roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków przeprowadzone w roku 2005 w oparciu o wnioski złożony w terminie do 30 listopada 2005 r.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzegomia.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SITARZ

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Strzegomiu z dnia 29 września 2005 r.
(poz. 3688)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY STRZEGOM
na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót
budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków¹

1. Wnioskodawca:

- 1) Imię i nazwisko/ nazwa:.....
- 2) Adres/ siedziba wnioskodawcy:.....
.....
- 3) Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy:.....
.....
- 4) Numer rachunku bankowego wnioskodawcy:.....
.....
w Banku.....

2. Dane o zabytku:

- 1) Nazwa zabytku:.....
.....
- 2) Obiekt został wpisany do rejestru zabytków pod numerem:.....
.....
- 3) Dokładny adres zabytku lub jego miejsce przechowywania:.....
.....
- 4) Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr.....
w Sądzie Rejonowym w

3. Określenie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:.....
.....
(prawo własności, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

4. Określenie zadania przewidzianego do realizacji²:

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

¹ Wniosek sporządza się osobno na każdy zabytek

² wniosek sporządza się dla każdego zadania odrębnie

5. **Ogólny koszt prac objętych wnioskiem:**.....
(słownie):.....

w tym:

- 1) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy:.....
(słownie):.....
- 2) wysokość dotacji z budżetu Gminy Strzegom. o którą ubiega się
wnioskodawca:.....
(słownie):.....

6. **Zakres prac objętych dotacją:**

.....

.....

.....

.....

.....

7. **Zakres prac wykonywanych ze środków własnych wnioskodawcy:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. **Terminy realizacji prac:**

- 1) planowany termin rozpoczęcia prac:.....
- 2) planowany termin zakończenia prac:.....

9. **informacje o podmiotach, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na realizację tego samego zadania:**

nazwa podmiotu	tak/ nie	wysokość dotacji		zakres prac
		wnioskowanej	przyznanej	
Minister właściwy ds. kultury: ochrona dziedzictwa narodowego				
Wojewódzki konserwator zabytków				
Samorząd powiatowy				
Samorząd gminy				
Inne podmioty				

10. Załączniki:

Lp.	Rodzaje dokumentów ³ :	X ⁴
1.	Dokument określający status prawny wnioskodawcy	
2.	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków	
3.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
4.	Pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji z budżetu gminy	
5.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót(jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego)	
6.	Kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych	
7.	Deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym	
8.	Informacja o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty	
W przypadku, gdy prace są kontynuacją prac z lat ubiegłych wnioskodawca dołącza do wniosku:		
9.	Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia i wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie zadania	
10.	Umowy z wykonania robót	
11.	Protokół odbioru robót wykonanych do dnia złożenia wniosku	

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

³ dokumenty wymienione w tabeli od pozycji 1 do 5 i od 8 do 10 winny być uwierzytelnione przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Strzegomiu

⁴ jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany dokument w pustym polu przy jego nazwie należy wstawić znak X

WYPEŁNIA URZĄD MIEJSKI W STRZEGOMIU

1. Wniosek wpłynął:

a) w terminie

b) po terminie

2. Kompletność wniosku:

a) kompletny

b) nie kompletny

3. Stwierdzone braki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Wyliczenie maksymalnej kwoty dotacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Proponowana kwota dotacji:

.....

(podpis pracownika odpowiedzialnego za merytoryczną ocenę wniosku)

.....

(podpis Naczelnika Wydziału)

7. Decyzja Burmistrza w sprawie wysokości przyznanej dotacji:

.....

.....

.....

(podpis Burmistrza)

3689

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XX/539/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie ustalenia dla dróg publicznych w granicach Wrocławia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały nr XX/539/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie ustalenia dla dróg publicznych w granicach Wrocławia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 62, poz. 1221) wprowadza się następujące zmiany:

1) w pkt. 1) treść znajdującą się pod tabelą otrzymuje brzmienie:

„z tym że wyżej wymienione stawki ulegają obniżeniu o 90% w przypadku zajęć na cele remontu obiektów zażytkowych lub obiektów placówek kultury oraz w przypadku zajęć w celu wykonania robót zabezpieczających zewnętrzne elementy architektoniczne budynków mieszkalnych, w szczególności balkony, zagrożone katastrofą budowlaną lub odpadnięciem części elementu – na czas zabezpieczenia do chwili rozpoczęcia prac remontowych”;

2) pkt 3) otrzymuje brzmienie:

„3) Stawki opłaty za jeden dzień zajmowania pasa drogowego przez 1 m² powierzchni reklamy wynoszą:

- a) dla reklam umieszczonych na słupie ogłoszeniowym, dla każdej kategorii dróg publicznych – 0,50 zł,
- b) dla reklam umieszczonych na nośniku zegara ulicznego, ławce, koszu na śmieci lub toalecie, dla każdej kategorii dróg publicznych – 0,90 zł,
- c) dla reklam umieszczonych na wiacie przystanku komunikacji miejskiej, dla każdej kategorii dróg publicznych – 0,20 zł,
- d) dla reklam o powierzchni nieprzekraczającej 1m² umieszczonych nad lub na obiekcie, w

którym prowadzona jest działalność gospodarcza zawierających wyłącznie informacje o prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej, dla każdej kategorii dróg publicznych – 0,50 zł,

e) dla reklam niewymienionych w punktach określonych literami a) - d), umieszczonych w pasie drogowym dróg publicznych kategorii:

- krajowa – 2,00 zł,
- wojewódzka – 1,80 zł,
- powiatowa – 1,60 zł,
- gminna – 1,40 zł.”;

3) w pkt 4) lit d) otrzymuje brzmienie:

„d) za zajęcie pod pojemnik do selektywnej zbiórki odpadów lub zbiórki odzieży stawka wynosi 0,05 zł niezależnie od kategorii drogi.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JACEK OSSOWSKI

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VII/67/2003 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie powołania inkasentów i ustalenia wysokości ich wynagrodzenia za inkaso podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości

na terenie gminy Szczytna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity z 1993 r. Dz. U. Nr 94, poz. 431 z późniejszymi zmianami) i art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami) i art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) oraz art. 9, 28 § 1, § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Szczytnej uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały:

- skreśla się punkt 3.
- dodaje się punkt 7 o brzmieniu:
„Roman Sobczak – wieś Niwa”.

§ 2

Pozostała część uchwały nie ulega zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczytna.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WOJCIECH SZLOSBERGER

3691

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KUDOWIE ZDROJU

z dnia 5 października 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej , jej poboru i wskazania inkasentów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 roku Dz. U. 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 15 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska w Kudowie Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

§ 3 pkt 2 w uchwale nr XXIX/168/2004 Rady Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia 30 listopada 2004 roku w sprawie ustalenia dziennych stawek opłaty targowej, jej poboru i wskazania inkasentów otrzymuje brzmienie:

2. Inkasentami opłaty miejscowej są:
 - a) Filip Drzewoszewski
 - b) Jolanta Drzewoszevska

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kudowy Zdroju.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

3692

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BIERUTOWIE

z dnia 27 października 2005 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu targowiska miejskiego

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 1423, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Bierutowie uchwala Regulamin targowiska miejskiego położonego w Bierutowie przy ul. Marii Konopnickiej, w brzmieniu jak niżej:

Regulamin Targowiska Miejskiego położonego w Bierutowie przy ul. Marii Konopnickiej

§ 1

Nieruchomość, na której zlokalizowane jest targowisko miejskie, jest własnością Gminy Bierutów.

§ 2

Uprawnionymi do handlu na targowisku miejskim są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

§ 3

Każdorazowym zarządcą targowiska miejskiego jest inkasent opłaty targowej.

§ 4

1. Zarządca targowiska miejskiego odpowiedzialny jest za prawidłowe funkcjonowanie targowiska.
2. Zarządca targowiska miejskiego ma obowiązek:
 - 1) utrzymać w czystości teren targowiska miejskiego,
 - 2) zapewnić bezpieczeństwo na targowisku miejskim, a w przypadku zdarzeń nadzwyczajnych udostępnić telefony alarmowe i umożliwić prowadzenie sprawnej akcji ratunkowej,
 - 3) organizować techniczną i sanitarną obsługę targowiska miejskiego,
 - 4) konserwować i remontować majątek trwały znajdujący się na targowisku miejskim,
 - 5) prowadzić targowisko miejskie w sposób nieutrudniający ruchu kołowego i pieszego na jego terenie oraz przyległych bezpośrednio do niego ulicach,
 - 6) wykonywać inne czynności zlecone przez Burmistrza Bierutowa związane z prawidłowym prowadzeniem targowiska miejskiego.

§ 5

1. Za handel na targowisku miejskim pobierana jest opłata targowa.
2. Taryfa opłat targowych oraz Regulamin Targowiska Miejskiego uwidocznione są na tablicy informacyjnej znajdującej się na targowisku miejskim.

§ 6

1. Inkasent opłaty targowej pobiera od handlujących na targowisku miejskim opłaty targowe oraz wydaje handlującym pokwitowania urzędowe, będące dowodem ich uiszczenia.

2. Dowody uiszczenia opłaty targowej należy zachować do chwili opuszczenia targowiska miejskiego i okazywać do kontroli na żądanie uprawnionych organów.
3. Prawo do kontroli opłat targowych mają pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Bierutowa upoważnieni przez Burmistrza Bierutowa, oraz inne podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów prawa.
4. W przypadku nieotrzymania odpowiedniego pokwitowania urzędowego handlujący zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Burmistrza Bierutowa, Zastępcę Burmistrza Bierutowa lub Sekretarza Urzędu Miasta i Gminy w Bierutowie, pod sankcją zastosowania wobec inkasenta opłaty targowej odpowiedniej kary wynikającej z przepisów prawa.

§ 7

Targowisko miejskie czynne jest codziennie od godz. 6⁰⁰ do godz. 16⁰⁰.

- 1) w środy i soboty handel odbywa się na całej powierzchni targowiska miejskiego,
- 2) w pozostałe dni tygodnia na części wyłożonej kostką brukową.

§ 8

Na targowisku miejskim mogą być sprzedawane wszystkie towary z wyjątkiem:

- 1) towarów, których sprzedaż jest zabroniona przez przepisy prawa,
- 2) towarów, na które wymagane jest dodatkowe zezwolenie, a handlujący takiego zezwolenia nie posiada,
- 3) towarów, których sprzedaż powinna być przeprowadzona w odpowiednich warunkach, a które na targowisku miejskim nie mogą być zapewnione.

§ 9

1. Miejsca przeznaczone do handlu wyznacza inkasent opłaty targowej i czuwa nad ich prawidłowym wykorzystaniem.
2. Każde miejsce przeznaczone do handlu winno być oznaczone numerem, nadanym przez inkasenta opłaty targowej i w odpowiedni sposób uwidocznionym dla wszystkich handlujących.
3. Miejscem sprzedaży nie może być jezdnia, chodnik, przejście wyznaczone do ruchu, a także przejazd do

nieruchomości znajdujących się za targowiskiem miejskim.

4. Sprzedawane towary winne mieć uwidocznioną dla wszystkich cenę.

§ 10

1. Do ważenia i mierzenia towaru mogą być używane tylko jednostki miar obowiązujące w obrocie towarowym, tj. kilogram, litr, i ich pochodne.
2. Narzędzia pomiarowe, używane na targowisku miejskim, powinny mieć cechy legalizacyjne oraz być użytkowane w taki sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości ważenia i mierzenia.

§ 11

Na targowisku miejskim zabrania się:

- 1) odstępowania przydzielonego miejsca do handlu innym handlującym bez zgody inkasenta opłaty targowej,
- 2) prowadzenia gier, zakładów i loterii,
- 3) sprzedaży towaru, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest on szkodliwy dla zdrowia, pochodzi z kradzieży lub innego nielegalnego źródła.

§ 12

O fakcie sprzedaży towarów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że są szkodliwe dla zdrowia, pochodzą z kradzieży lub innego nielegalnego źródła nabywania, inkasent opłaty targowej zobowiązany jest do powiadomienia Policji i Sanepidu.

§ 13

Osoby prowadzące handel zobowiązane są do przestrzegania regulaminu targowiska miejskiego oraz przepisów sanitarnych i przepisów przeciwpożarowych.

§ 14

W stosunku do osób uchylających się od stosowania niniejszego regulaminu stosowane będą sankcje karno-administracyjne wynikające z kodeksu wykroczeń (Dz. U. z 1971 r. Nr 12, poz. 114 z późn. zm.) jak również z innych właściwych przepisów prawa.

§ 15

Wszelkie zażalenia i uwagi na temat działalności targowiska miejskiego należy przekazywać Burmistrzowi Bierutowa.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bierutowa.

§ 17

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF SKRABURSKI

3693

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 3 listopada 2005 r.

w sprawie określenia limitu nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką do wydania w 2006 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 205, poz. 2088) uchwala się, co następuje:

§ 1

Liczbę nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Miejskiej Głogów, przeznaczonych do wydania w 2006 r. – określa się w ilości 20.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ KOLIŃSKI

3694

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 3 listopada 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIX /254/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie organizacji i szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia na terenie miasta Głogowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIX/254/2005 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 31 maja 2005 r. wprowadza się następującą zmianę:
§ 4 ust. 1 tabela nr II „Zasady odpłatności za usługi w Domu Dziennego Pobytu i Rehabilitacji dla Dzieci Specjalnej Troski” otrzymuje brzmienie:

tabela nr II Zasady odpłatności za usługi w Domu Dziennego Pobytu i Rehabilitacji dla Dzieci Specjalnej Troski

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub przypadający na osobę w rodzinie: *	Wskaźniki odpłatności w procentach ustalone od ceny specjalistycznej usługi za 1 godzinę dla:	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w rodzinie
do 461=100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
powyżej 100% do 132,5%	1,5%	3,5%
powyżej 132,5% do 165%	3%	7%
powyżej 165% do 187,5%	5%	11%
powyżej 187,5% do 220%	7%	15%
powyżej 220% do 237,5%	11%	20%
powyżej 237,5% do 255%	15%	25%
powyżej 255% do 265%	22,5%	32,5%
powyżej 265% do 275%	30%	40%
powyżej 275% do 282,5 %	45%	55%
powyżej 282,5% do 290%	60%	70%
powyżej 290% do 310%	75%	85%
powyżej 310% do 330%	90%	100%
powyżej 330%	100%	100%

* przedziały dochodu stanowiące podstawę ustalenia odpłatności waloryzowane są odpowiednio w przypadku zmian rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ KOLIŃSKI

3695

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 3 listopada 2005 r.

w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa – oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami), w związku z art. 34a ustawy z dnia 28 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa przysługujących tym jednostkom od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

§ 2

Ilekroć w niniejszej uchwale mowa o:

- 1) decyzji – rozumie się przez to oświadczenie woli uprawnionego ze względu na charakter należności podmiotu w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności,
- 2) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
- 3) gminnej jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostkę budżetową lub zakład budżetowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami),
- 4) należności pieniężnej – rozumie się przez to należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, przysługujące Gminie Miejskiej Głogów,
- 5) przeciętnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to kwotę przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 6) wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Miejską Głogów, w tym gminne jednostki organizacyjne.

§ 3

1. Należności pieniężne mogą być umarzane w stosunku do dłużników, jeżeli:
 - 1) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne,
 - 2) dłużnik został wykreślony z rejestru przy jednoczesnym braku majątku, z którego można byłoby egzekwować należność, a odpowiedzialność

z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,

- 3) dłużnik będący osobą fizyczną zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił mienie, którego łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej 3-krotność przeciętnego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie,
- 4) sąd umorzył postępowanie upadłościowe lub oddał wniosek o ogłoszeniu upadłości z uwagi na niewystarczalność majątku nawet na zaspokojenie kosztów postępowania,
- 5) roszczenie dotyczy odsetek, a dłużnik należność główną uregulował w całości i wykazał, że jego sytuacja bytowa jest na tyle trudna, że spłata odsetek nie może odbyć się bez znaczącego uszczerbku dla niego i jego rodziny.
2. Jeżeli ściągnięcie całości należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji, należność główna wraz z odsetkami może zostać umorzona.
3. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.
4. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności, określa się termin zapłaty pozostałej części należności.
5. Umorzenie następuje z urzędu lub na pisemny wniosek dłużnika.

§ 4

1. Na wniosek dłużnika termin zapłaty należności może zostać odroczone lub zapłata tej należności może zostać rozłożona na raty, o ile przemawiają za tym względy społeczne lub gospodarcze.
2. Gdy od należności, która ma podlegać rozłożeniu na raty lub odroczeniu płatności przysługują odsetki za opóźnienie, jej rozłożenie na raty lub odroczenie płatności można uzależnić od uprzedniego uiszczenia przez dłużnika odsetek należnych do dnia rozłożenia wierzytelności głównej na raty lub odroczenia.
3. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia wydania decyzji do oznaczonego w decyzji terminu spłaty.

4. Jeżeli dłużnik nie zapłaci którejkolwiek z rat do dnia płatności kolejnej raty lub nie spłaci należności w wyznaczonym terminie, niezapłacona reszta należności staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami od dnia rozłożenia należności na raty lub odroczenia.

§ 5

1. Organem uprawnionym do umarzania wierzytelności, odraczania terminów płatności lub rozkładania należności na raty jest Prezydent Miasta Głogowa oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych mogą samodzielnie podjąć decyzję o umorzeniu wierzytelności, rozłożeniu na raty oraz odroczeniu terminu zapłaty wierzytelności do kwoty nieprzekraczającej 5.000 zł.
3. Prezydent Miasta Głogowa upoważniony jest do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych w wysokości powyżej 5.000 zł do 500.000 złotych.

§ 6

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych podejmują decyzje wymienione w § 5 na pisemny udokumentowany wniosek dłużnika, z tym że w przypadku rozłożenia na raty lub odroczenia płatności z dłużnikiem zawierane jest porozumienie określające:
 - 1) ilość rat i termin ich zapłaty,
 - 2) oprocentowanie niespłaconej części wierzytelności w wysokości 50% odsetek ustawowych w stosunku rocznym, przy czym odsetki płatne są wraz z płatnością kolejnej raty należności głównej.
2. W przypadku zgonu dłużnika lub niemożności jego odnalezienia kierownicy jednostek organizacyjnych mogą działać z urzędu. Postanowienia § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 7

Udokumentowanie spełnienia przesłanek z § 3 mogą stanowić między innymi:

- 1) wywiad środowiskowy,
- 2) odcinek renty lub emerytury,
- 3) zaświadczenie o zarobkach,
- 4) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach,
- 5) zaświadczenie z ZUS o uiszczaniu składek,

- 6) postanowienie komornika o nieskuteczności egzekucji,
- 7) oświadczenie o stanie majątkowym,
- 8) orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia lub niezdolności do pracy,
- 9) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy,
- 10) akt zgonu,
- 11) orzeczenia lub decyzje likwidujące dłużnika,
- 12) orzeczenie o upadłości dłużnika.

§ 8

1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:
 - a) prowadzenia ewidencji umorzeń, odroczeń, rozkładania wierzytelności na raty,
 - b) składanie Prezydentowi Miasta Głogowa w terminie do 10 dnia następnego miesiąca po zakończeniu kwartału informacji kwartalnych o wysokości umarzanych należności wynikających z niniejszej uchwały.
2. Prezydent Miasta przedkłada Radzie Miejskiej pisemne sprawozdanie ze wszystkich umorzeń wynikających z niniejszej uchwały dokonanych przez jednostki organizacyjne Gminy za każdy kwartał roku budżetowego.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 10

Traci moc uchwała nr X/138/99 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 28 września 1999 r., ze zmianami wprowadzonymi uchwałami: nr XIV/221/99 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 14 grudnia 1999 r. nr XXVI/216/ /2004 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 28 grudnia 2004 r.

§ 11

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ KOLIŃSKI

3696

UCHWAŁA RADY GMINY DOBROMIERZ

z dnia 9 września 2005 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1586 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Dobromierz uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się:

- 1) warunki ubiegania się o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,

- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację,
 - 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji,
 - 4) postanowienia jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
 - 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczania i zwrotu dotacji do budżetu gminy,
 - 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych, użytych w uchwale, określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1586 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu gminy na prace lub roboty budowlane przy zabytku,
 - 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki finansowe określone przepisami prawa finansów publicznych.

§ 2

1. Z budżetu Gminy Dobromierz mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
 - 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Dobromierz,
 - 2) jest w złym stanie technicznym – z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2,
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe,
 - 4) jest ogólnodostępny i służy wszystkim mieszkańcom gminy.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych i archeologicznych,
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
 - 6) stworzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza,
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie, w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego budynku kolorystyki,
 - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli nie przekracza ono 50% oryginalnej substancji przynależności,

- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych,
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku, o których mowa w podpunktach 7–14,
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej, przeciwpowodziowej i odgromowej.

§ 3

1. Z zastrzeżeniem § 11 ust. 3 o dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Dotacja może być udzielona:
 - 1) na sfinansowanie lub refinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym,
 - 2) na sfinansowanie lub refinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które zostały przeprowadzone w okresie do jednego roku poprzedzającego dzień złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji,
3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z nie więcej niż dwoma wnioskami o dotację do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Dobromierz na wykonanie prac lub robót budowlanych przy tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace i roboty, jednak nie więcej niż 15 tys. zł w danym roku.
2. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy tym samym zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Dobromierz wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji beneficjent powinien wskazać:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,

- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
 - 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
 - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem,
 - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
 - 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
 - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
 - 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania, a w przypadku wniosku o dotację na prace lub roboty już zakończone – kosztorys powykonawczy ze wskazaniem źródeł sfinansowania tych prac lub robót,
 - 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
 - 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonywanych przy tym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania ze środków publicznych.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz.1291).
3. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane dla podmiotu, o którym mowa w ust. 2, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6

1. Wnioski o dotację kierowane są do Wójta Gminy Dobromierz.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 wnioski o dotację należy składać w terminach do końca lutego i sierpnia danego roku kalendarzowego.
3. Terminy, o których mowa w ust. 2, nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
4. Wnioski, o przyznanie dotacji Wójt Gminy przedstawia do zaopiniowania Komisji Socjalnej i Komisji Budżetowej.
5. Wnioski o przyznanie dotacji Wójt Gminy rozpatruje w ciągu 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

§ 7

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Dobromierz w uchwale wydanej na wniosek Wójta Gminy Dobromierz.
2. W uchwale, o której mowa w ust. , określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
 - 2) prace lub roboty budowlane, na wykonanie których przyznano dotację,
 - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku ust. 4 kwotę do przekazania w roku następnym.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji, Rada Gminy Dobromierz uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Dobromierz.
4. Przyznając dotację Rada Gminy Dobromierz może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 25%, zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetu roku następnego.

§ 8

1. Uwzględniając postanowienia uchwały, o której mowa w § 7 ust. 2 oraz dane zawarte we wniosku o dotację, Wójt Gminy Dobromierz podpisuje umowę z beneficjentem określającą w szczególności:
 - 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
 - 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
 - 3) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,
 - 4) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku z innych źródeł,
 - 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę Dobromierz w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
 - 6) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
 - 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności beneficjenta za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji.
2. W przypadku przyznania dotacji na sfinansowanie prac przyszłych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, w umowie poza postanowieniami zawartymi w ust. 1 należy zawrzeć zobowiązanie się beneficjenta do tego, że w zakresie prac finansowanych dotacją będzie stosował przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

§ 9

Kontrola, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Dobromierz i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna).
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących

się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 10

1. qPrzed rozliczeniem całości dotacji lub jej części odbywa się komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, których dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Dobromierz.
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Wójtowi Gminy Dobromierz za pośrednictwem Kierownika Referatu Infrastruktury Technicznej Urzędu Gminy Dobromierz.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, określa:
 - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
 - 2) zestawienie rachunków dołączonych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji, ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.
4. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego.
5. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Kierownika Referatu Infrastruktury lub Skarbnika Gminy uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 11

1. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi razem z ustawowymi odsetkami liczonymi od daty przekazania środków.
2. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez beneficjenta środków z dotacji w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie, Gminie Dobromierz przysługuje zwrot środków wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od daty przekazania środków.
3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków z dotacji niezgodnie z umową, nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji albo podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2, podmiot, który otrzymał dotację nie może ubiegać się o dotację przewidzianą w niniejszej uchwale przez 3 kolejne lata.

§ 12

1. Kierownik Referatu Infrastruktury Technicznej prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach.

2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1, dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
 - 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
 - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
 - 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji z § 7,
 - 4) kserokopię umowy o dotację,
 - 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
 - 6) informacje o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku przekazane beneficjentowi z innych źródeł,
 - 7) adnotacje o podaniu informacji z ust. 3 do publicznej wiadomości oraz o okresie wywieszenia jej na tablicy ogłoszeń.
3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dobromierz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej:
 - 1) uchwałę o przyznaniu dotacji, o której mowa w § 7,
 - 2) informację o rozliczeniu lub odmowie rozliczenia dotacji udzielonych poszczególnym beneficjentom z budżetu Gminy Dobromierz,
 - 3) informację o utracie prawa do dotacji z § 11 ust. 3.
4. Uchwały i informacje z ust. 3 wywiesza się na okres jednego miesiąca.
5. Każdemu służy prawo wglądu do zestawienia danych z ust. 1 na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 13

Wzór formularza wniosku o udzielenie dotacji, wzór formularza sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji oraz szczegółowy tryb i formę prowadzenia zbioru danych, o których mowa w § 11 ust. 2 z uwzględnieniem niniejszej uchwały i przepisów odrębnych, Wójt Gminy Dobromierz określi i ogłosi w formie zarządzenia w terminie nie później niż do 2 tygodni od dnia wejścia w życie uchwały.

§ 14

Wnioski o przyznanie dotacji w roku bieżącym można składać do dnia 30 października.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobromierz.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

JOLANTA NITARSKA

3697

UCHWAŁA RADY GMINY WARTA BOLESŁAWIECKA

z dnia 27 września 2005 r.

w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Warta Bolesławiecka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a) i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 43 ust. 6, art. 68 ust. 1, art. 70 ust. 4, art. 73 ust. 3, art. 76 ust. 1, art. 84 ust. 3, 98a, art. 146 ust. 2 i art. 218 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 i Nr 281, poz. 2782; z 2005 r. Nr 130, poz. 1087) Rada Gminy Warta Bolesławiecka uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 1

Zasady gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Warta Bolesławiecka określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.) oraz niniejsza uchwała.

§ 2

Ilekrót w uchwale jest mowa o:

- 1) wójcie gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy w Warcie Bolesławieckiej,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Warcie Bolesławieckiej,
- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę w Warcie Bolesławieckiej,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

§ 3

1. Gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność gminy należy do wójta, który w szczególności:

- 1) dokonuje wyboru formy prawnej przekazania nieruchomości osobom prawnym, osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do obrotu cywilnoprawnego,
- 2) przeprowadza postępowanie przewidziane przepisami prawa w przypadku ustawowego lub wynikającego z uchwał rady gminy obowiązku przeprowadzenia przetargu,
- 3) przeprowadza postępowanie przewidziane przepisami prawa w przypadku przekazywania nieruchomości osobom prawnym i fizycznym w trybie bezprzetargowym,
- 4) zawiera umowy cywilnoprawne oraz w przypadkach przewidzianych ustawą wydaje decyzje administracyjne.

2. Przy sprzedaży nieruchomości lub oddawaniu ich w użytkowanie wieczyste, z wyłączeniem przypadków określonych ustawą, oraz przy oddawaniu nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę lub najem wójt przeprowadza przetarg w formie:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego,

- 2) przetargu ustnego ograniczonego,
- 3) przetargu pisemnego nieograniczonego,
- 4) przetargu pisemnego ograniczonego.

3. Ustalenie formy przetargu należy do wójta, z zastrzeżeniem, że przetarg pisemny przeprowadza się w przypadkach uzasadnionych potrzebami gminy, w szczególności w zakresie sposobu wykorzystania lub zabudowania nieruchomości.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania nieruchomości stanowią miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

2. Wójt dokonuje wyboru formy prawnej oraz ustala treść umowy lub decyzji dotyczącej przekazania nieruchomości uwzględniając jej przeznaczenie wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i w takim zakresie może:

- 1) przenosić własność nieruchomości w drodze sprzedaży,
- 2) oddawać nieruchomości gruntowe w użytkowanie wieczyste,
- 3) dokonywać zamiany nieruchomości lub zamiany prawa własności użytkowania wieczystego nieruchomości na prawo użytkowania wieczystego innej nieruchomości gruntowej,
- 4) wnosić nieruchomości oraz prawo użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek prawa handlowego, utworzonych przez gminę lub do których gmina przystąpiła po podjęciu przez radę gminy stosownej uchwały,
- 5) obciążać nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz osób trzecich,
- 6) przekazywać nieruchomości lub prawo użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych jako majątek tworzonych przez gminę lub z jej udziałem fundacji po podjęciu przez radę gminy uchwały w tej sprawie.

3. Zgody rady gminy wyrażonej odrębną uchwałą wymaga:

- 1) przekazanie nieruchomości w drodze darowizny na cele publiczne,

- 2) przekazanie nieruchomości Skarbowi Państwa oraz jednostkom samorządu terytorialnego w drodze darowizny,
- 3) sprzedaż nieruchomości Skarbowi państwa oraz jednostkom samorządu terytorialnego za cenę obniżoną oraz oddanie nieruchomości gruntowej Skarbowi Państwa oraz jednostkom samorządu terytorialnego nieodpłatnie w użytkowanie wieczyste,
- 4) nieodpłatne obciążenie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego ograniczonymi prawami rzeczowymi,
- 5) zamiana nieruchomości, zamiana prawa użytkowania wieczystego, o ile dokonywana jest między gminą a Skarbem Państwa oraz między jednostkami samorządu terytorialnego bez obowiązku dokonywania dopłat w przypadku różnej wartości zamienianych nieruchomości lub praw.

R o z d z i a ł II

Zasady nabywania nieruchomości i prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych do gminnego

zasobu nieruchomości

§ 5

1. Wójt może nabywać do gminnego zasobu nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych i prawnych oraz przysługujące tym osobom prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych, uwzględniając wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, potrzeby zabudowy i rozwoju gminy, a także obowiązek wykonania zadań publicznych.
2. W zakresie określonym w ust. 1 wójt może:
 - 1) zawierać umowy kupna i zamiany nieruchomości oraz praw użytkowania wieczystego,
 - 2) zawierać umowy dotyczące nieodpłatnego przejęcia nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego,
 - 3) wykonywać wynikające z przepisów ustawy prawo pierwokupu.
3. Cena nabycia własności lub prawa użytkowania wieczystego nieruchomości nie powinna przekraczać wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego. W szczególnie przypadkach uzasadnionych interesem gminy cena nabycia nieruchomości może być ustalona w drodze negocjacji stron.

§ 6

Zasady określone w § 4 stosuje się odpowiednio w przypadku ustanowienia na rzecz gminy ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomościach stanowiących własność osób trzecich.

R o z d z i a ł III

Sprzedaż nieruchomości i oddawanie ich w użytkowanie wieczyste

§ 7

1. Nieruchomości przekazywane są osobom prawnym i fizycznym na własność w drodze sprzedaży.
2. W uzasadnionych przypadkach wójt kierując się położeniem nieruchomości, jej szczególnym przeznacze-

niem w planie zagospodarowania przestrzennego lub innymi ważnymi względami może przeznaczyć ją do oddania w użytkowanie wieczyste. Dotyczy to w szczególności gruntów:

- 1) niezabudowanych,
 - 2) zabudowanych obiektami budowlanymi przeznaczonymi do przebudowy, nadbudowy, rozbudowy, kapitalnego remontu lub do rozbiórki,
 - 3) zabudowanych obiektami zabytkowymi wymagającymi odbudowy lub remontu.
3. Zawierając umowy użytkowania wieczystego wójt określa sposób zagospodarowania nieruchomości i terminy rozpoczęcia i zakończenia zabudowy, przebudowy, nadbudowy oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia remontu i rozbiórki.
 4. Terminy wymienionych czynności mogą ulec jednorazowemu przedłużeniu na czas nie dłuższy niż jeden rok.
 5. W przypadku niedotrzymania przez wieczystego użytkownika warunków i terminów określonych umową użytkowania wieczystego Wójt obowiązany jest żądać rozwiązania umowy użytkowania wieczystego przed upływem ustalonego okresu.

§ 8

1. Sprzedaż lub oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste w trybie bezprzetargowym następuje w przypadkach określonych ustawą, z uwzględnieniem ust. 2.
2. Zwalnia się z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości przeznaczone na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz inne cele publiczne, jeżeli cele te realizowane będą przez podmioty, dla których są celami statutowymi i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową; zwolnienie z obowiązku zbycia w drodze przetargu nie stosuje się w przypadkach, gdy o nabycie nieruchomości wystąpi więcej niż jedna osoba prawna lub fizyczna spełniająca wymienione warunki.
3. Zwalnia się z obowiązku sprzedaży w drodze przetargu nieruchomości zabudowane, jeżeli sprzedaż następuje na rzecz osoby, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) jest na podstawie pisemnej umowy dzierżawy zawartej na co najmniej 10 lat posiadaczem zależnym nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży,
 - 2) za zgodą właściciela nieruchomości i na własny koszt dokonała w okresie dzierżawy zabudowy nieruchomości budynkiem trwale związanym z gruntem i niemającym charakteru tymczasowego obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, jeżeli zabudowa została dokonana w oparciu o pozwolenie na budowę wydane dzierżawcy przez właściwy organ,
 - 3) dokonana zabudowa jest zgodna z przeznaczeniem nieruchomości wynikającym z aktualnego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i przeznaczeniem nieruchomości przewidzianym w przyjętym „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy”.

§ 9

1. W przypadku sprzedaży nieruchomości bez przetargu oraz sprzedaży budynków i innych obiektów znajdujących się na gruncie oddawanym w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej, od ceny nieruchomości, ustalonej w wysokości nie niższej niż ich wartość, udziela się bonifikaty w wysokości nie wyższej niż 90% ceny, jeżeli sprzedaż następuje na rzecz:
 - 1) podmiotów wymienionych w § 8 ust. 2 uchwały z przeznaczeniem na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych,
 - 2) osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową,
 - 3) Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego,
 - 4) kościołów i związków wyznaniowych, mającym uregulowanie stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej.
2. Wysokość bonifikat od ceny sprzedaży lokali mieszkalnych określa § 14 uchwały.
3. W granicach określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem § 15, o wysokości udzielonej bonifikaty postanawia wójt.
4. Bonifikata, o której mowa w ust. 1, przysługuje pod warunkiem zapłaty ceny sprzedaży, jednorazowo nie później niż do dnia zawarcia umowy sprzedaży albo umowy użytkowania wieczystego.
5. Wójt obowiązany jest żądać zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji, jeżeli nabywca nieruchomości wymieniony w ust. 1 pkt 1 i 2 przed upływem 10 lat od dnia jej nabycia, oraz wymieniony w § 14 przed upływem 5 lat od jej nabycia, zbył lub wykorzystał nieruchomość na cele inne niż stanowiące podstawę udzielenia bonifikaty.
6. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 5, nie dotyczy zbycia lokalu mieszkalnego na rzecz osoby bliskiej.

§ 10

1. W przypadku sprzedaży nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków cenę sprzedaży ustaloną w drodze przetargu lub w trybie bezprzetargowym obniża się o 50%.
2. W przypadku zbiegu prawa do bonifikat od ceny sprzedaży z tytułów, o których mowa w ust. 1 oraz w § 9 ust. 1 i § 15 uchwały, stosuje się jedną bonifikatę korzystniejszą dla nabywcy.

§ 11

1. Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej, od której nie udzielono bonifikaty, z wyłączeniem bonifikaty, o której mowa w § 9 ust. 1, może być rozłożona na raty na czas określony umową, nie dłużej jednak niż 10 lat.
2. Pierwsza rata w wysokości 20% ceny sprzedaży płatna jest przed zawarciem aktu notarialnego.
3. Rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega zabezpieczeniu hipotecznemu na nieruchomości, przy oprocentowaniu w wysokości stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 12

1. Stawka procentowa pierwszej opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej wynosi 20% ceny nieruchomości ustalonej w drodze przetargu lub w trybie bezprzetargowym.
2. Opłaty roczne z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości przeznaczone na cele inne niż wymienione w art. 72 ust. 3 pkt 1–4, w tym pod budowę garaży wynosi 5% ceny.
3. Przy oddaniu w wieczyste użytkowanie nieruchomości, pierwszą opłatę oraz opłaty roczne należne z tego tytułu obniża się:
 - 1) o 50% dla nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków,
 - 2) o 90% dla nieruchomości przeznaczonej na cele mieszkaniowe.

R o z d z i a ł IV

Sprzedaż mieszkań komunalnych

§ 13

1. Pierwszeństwo w nabywaniu lokali mieszkalnych, przeznaczonych do sprzedaży, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, przysługuje tym najemcom lokali, z którymi umowy najmu zawarte zostały na czas nieoznaczony.
2. Nie podlegają sprzedaży lokale mieszkalne:
 - 1) w budynkach przeznaczonych do remontu kapitalnego lub do wyburzenia,
 - 2) w budynkach, w których przewidywana jest zmiana funkcji.

§ 14

Wyodrębnienie własności lokali mieszkalnych następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późniejszymi zmianami).

§ 15

1. Przy wykupie przez najemcę lokalu mieszkalnego obniża się jego cenę o 90%.
2. Cenę sprzedaży ustaloną zgodnie z ust. 1 obniża się:
 - 1) o 30% w przypadku jednorazowej zapłaty ceny mieszkań,
 - 2) o 15% w przypadku deklarowanego skrócenia spłaty ceny nabycia do 5 lat.
3. Do sprzedaży na rzecz użytkownika wieczystego prawa własności nieruchomości przeznaczonej na cele mieszkaniowe, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.
4. Cena sprzedaży lokalu, po uwzględnieniu udzielonej bonifikaty, może być rozłożona na raty na czas określony umową, nie dłużej jednak niż 10 lat.
5. Pierwsza rata w wysokości 10% ceny sprzedaży, po uwzględnieniu udzielonej bonifikaty, płatna jest przed zawarciem aktu notarialnego.
6. Rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega zabezpieczeniu hipotecznemu na nieruchomości, przy oprocentowaniu w wysokości stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 16

Na poczet ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego sprzedawanego w trybie bezprzetargowym, przed udzieleniem bonifikaty określonej w § 15, zalicza się nakłady poniesione za zgodą gminy przez najemcę, na rzecz którego następuje sprzedaż, dokonane na przeprowadzone zgodnie z prawem budowlanym, w tym na podstawie pozwolenia na budowę, remont kapitalny tego lokalu, przebudowę, nadbudowę lub rozbudowę budynku, w tym na adaptację strychu lub innego pomieszczenia niemieszkalnego, jeżeli w wyniku tego nastąpiło wyodrębnienie lokalu mieszkalnego stanowiącego przedmiot umowy najmu lub powiększenie powierzchni użytkowej tego lokalu.

§ 17

1. Przepisy § 12, § 13, § 14, § 15 stosuje się odpowiednio do sprzedaży budynków mieszkalnych, w których znajduje się tylko jeden lokal (dom jednorodzinny) oraz lokal stanowiący odrębną nieruchomość, jeżeli taki dom lub lokal jest w całości przedmiotem najmu lub dzierżawy.
2. W przypadku sprzedaży budynków lub lokali, o których mowa w ust. 1, stosuje się bonifikaty od ceny sprzedaży określone w § 15.

§ 18

1. Najemca ponosi koszty sporządzenia zleconej przez gminę wyceny gruntu i lokalu. Koszty podziału geodezyjnego nieruchomości w celu wydzielenia gruntu niezbędnego do funkcjonowania budynku oraz koszt inwentaryzacji budynku pokrywa gmina. Dopuszcza się możliwość, w porozumieniu z wójtem, zlecenia indywidualnie przez najemcę wyceny lokalu oraz gruntu uprawnionemu rzeczoznawcy majątkowemu.
2. Najemca lokalu lub budynku, na którego wniosek przeznaczają się lokale do sprzedaży, jest zobowiązany do wpłacenia na rzecz gminy zadatku na pokrycie kosztów, o których mowa w ust. 1.
3. Zadatek nie podlega zwrotowi w przypadku odstąpienia najemcy od zawarcia umowy sprzedaży.

§ 19

Lokale mieszkalne wolne w sensie prawnym mogą stanowić przedmiot sprzedaży na warunkach i za cenę ustaloną w drodze przetargu.

R o z d z i a ł V

Sprzedaż lokali użytkowych

§ 20

1. Pierwszeństwo w nabywaniu lokali użytkowych przeznaczonych do sprzedaży przysługuje tym najemcom lokali, którzy na podstawie jednej lub kilku następujących po sobie umów najmu korzystają z nich nie krócej niż 3 lata przed złożeniem wniosku o nabycie lokalu, jeżeli korzystają z lokalu zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie najmu.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do najemców lokali użytkowych, których najem trwa krócej niż przez okres wskazany w ust. 1, przekazanych im w najem przez gminę w zamian za przekazanie do dyspozycji gminy na jej wniosek lokalu użytkowego stanowiącego uprzednio przedmiot umowy najmu rozwiązanej w drodze porozumienia stron.

3. Najemcy, o których mowa w ust. 1 i 2, korzystają z pierwszeństwa w nabyciu lokalu, jeżeli złożą oświadczenie, że wyrażają zgodę na cenę nabycia ustaloną zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 260, poz. 2603 z późn. zm.) w wysokości ustalonej przez Wójta i nie niższej niż wartość lokalu.

§ 21

1. Cena lokalu użytkowego sprzedawanego w drodze bezprzetargowej może zostać rozłożona na raty płatne przez okres nie dłuższy niż dwa lata.
2. Pierwsza rata płatna przed zawarciem umowy sprzedaży nie może być mniejsza niż 50% ceny lokalu.
3. Niespłacona część ceny lokalu rozłożona na raty podlega zabezpieczeniu hipotecznemu na nieruchomości, przy zastosowaniu oprocentowania w wysokości stopy redyskonta weksla stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

R o z d z i a ł VI

Przekazywanie nieruchomości jednostkom organizacyjnym gminy nieposiadającym osobowości prawnej

§ 22

Nieruchomości stanowiące własność gminy mogą być przez wójta przekazywane jednostkom organizacyjnym gminy nieposiadającym osobowości prawnej w trwałą zarząd, najem i dzierżawę oraz użyczane na cele związane z ich działalnością określoną aktem o utworzeniu jednostki oraz statutem.

§ 23

1. W przypadku przekazywania nieruchomości jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej w trwałą zarząd warunki korzystania z nieruchomości ustala wójt w decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu.
2. Wójt może udzielić bonifikaty od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu obniżając je, nie więcej jednak niż o 95% ceny, gdy nieruchomość oddawana jest w trwałą zarząd:
 - 1) na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz realizację innych celów publicznych, a także pod budownictwo mieszkaniowe,
 - 2) jednostkom organizacyjnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportowo-turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową. Wysokość udzielonej bonifikaty oraz warunki utraty bonifikaty określa wójt w decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu.
3. Zasady, określone w ust. 2, mają zastosowanie także do opłat z tytułu trwałego zarządu, który powstał z mocy prawa.

§ 24

W przypadku przekazywania nieruchomości gminnej jednostce organizacyjnej gminy nieposiadającej osobowości prawnej w najem, dzierżawę lub użyczenie warunki korzystania z nieruchomości oraz opłaty z tego tytułu określa umowa.

R o z d z i a ł VII

Oddawanie nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę i najem oraz na podstawie innych tytułów prawnych

§ 25

1. Wójt może oddawać nieruchomości osobom prawnym i osobom fizycznym w użytkowanie, dzierżawę i najem oraz udostępniać je na podstawie innych tytułów prawnych.
2. Warunki i opłaty z tytułu korzystania z nieruchomości ustala się w drodze przetargu, a w przypadku przekazania nieruchomości w drodze bezprzetargowej – w umowie zawieranej przez wójta z osobą prawną lub osobą fizyczną, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu nieruchomości mogą być oddawane w użytkowanie, dzierżawę i najem na czas nieoznaczony. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę przeznaczenie nieruchomości, umowa może zostać zawarta na czas oznaczony.

§ 26

1. Przy oddawaniu nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę lub najem wójt może odstąpić od przetargu w przypadku:
 - 1) umów zawieranych na okres nie dłuższy niż trzy lata,
 - 2) gdy w okresie wywieszenia wykazu gruntów przeznaczonych do wydzierżawienia lub najmu (zgodnie z art. 35 ustawy o gospodarce nieruchomościami) lub bezpośrednio po tym okresie zostanie złożony tylko jeden wniosek o dzierżawę lub najem gruntu,
 - 3) przedłużania czasu umów uprzednio zawartych,
 - 4) zawierania umów w celu uregulowania stanu prawnego władania ogródkami przydomowymi, gruntami pod garażami i budynkami gospodarczymi,
 - 5) gruntów rolnych odłogowanych przez okres co najmniej jednego roku,
 - 6) innych – niewymienionych w pkt 1 do 5 z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku przekazywania nieruchomości osobom prawnym i fizycznym prowadzącym działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową.

§ 27

Udostępniając nieruchomości wójt obowiązany jest przestrzegać przeznaczenia nieruchomości określonego w

§ 32

Tracą moc: uchwała nr XLIX/248/98 Rady Gminy w Warcie Bolesławieckiej z dnia 7 kwietnia 1998 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Warta Bolesławiecka, zmieniona uchwałą nr XXI/135/2000 Rady Gminy Warta Bolesławiecka z dnia 25 września 2000 r., uchwałą nr VII/41/03 Rady Gminy Warta Bolesławiecka z dnia 12 czerwca 2003 r., uchwałą nr XX/96/04 Rady Gminy Warta Bolesławiecka z dnia 28 października 2004 r. i uchwałą nr XXIV/114/05 Rady Gminy w Warcie Bolesławieckiej z dnia 22 lutego 2005 r.

miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego i w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz określać czas trwania umów z uwzględnieniem planowanych terminów realizacji zadań gminy obejmujących przekazywane nieruchomości.

§ 28

1. Wójt obowiązany jest zastrzec w zawieranych umowach dzierżawy, najmu lub użyczenia możliwość rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku, gdyby:
 - 1) nieruchomość wykorzystywana była przez drugą stronę umowy niezgodnie z przeznaczeniem nieruchomości określonym umową,
 - 2) nieruchomość lub jej części składowe przekazywane zostały do korzystania osobom trzecim bez zgody wójta.

§ 29

Wójt ustali w drodze zarządzenia zasady określenia i negocjacji opłat z tytułu użytkowania, dzierżawy lub najmu, precyzując w nich zasady ustalania opłat wywoławczych w przypadku trybu przetargowego i kryteria różnicujące wysokość opłat dla tego celu oraz dla ustalania opłat w rybie bezprzetargowym.

R o z d z i a ł VIII

Opłaty adiacenckie

§ 30

1. Ustala się opłatę adiacencką w wysokości 0% różnicy pomiędzy wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.
2. W przypadku wzrostu wartości nieruchomości na skutek jej podziału wysokość opłaty adiacenckiej wynosi 20% różnicy wartości nieruchomości.
3. Opłaty adiacenckie, o których mowa w ust. 1 i 2, stosuje się w stosunku do nieruchomości, których wartość wzrosła po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia końcowe

§ 31

Sprawy wszczęte, lecz niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, prowadzi się na podstawie jej przepisów.

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

§ 34

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ADAM MAKSYM CZYK

3698

UCHWAŁA RADY GMINY W PRZEWORNIE

z dnia 17 października 2005 r.

w sprawie przeznaczenia terenów rekreacyjnych w Przewornie oraz ustalenia regulaminu korzystania z terenów rekreacyjnych w Przewornie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Przewornie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Tereny rekreacyjne w Przewornie są przeznaczone do korzystania przez wszystkich mieszkańców.
2. Właścicielem terenów rekreacyjnych jest Gmina Przeworno.
3. Administratorem terenów rekreacyjnych w imieniu Gminy jest Urząd Gminy Przeworno.

§ 2

Ustala się regulamin korzystania z terenów rekreacyjnych w Przewornie:

1. tereny rekreacyjne są ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 7.00 do 22.00.
2. Każdy mieszkaniec ma obowiązek należytego korzystania z urządzeń rekreacyjnych według wskazań regulaminowych określonych dla tych urządzeń przez jego producenta.
3. Na terenie rekreacyjnym zabrania się:
 - 1) niszczenia elementów zabawowych, sportowych oraz wszelkich innych elementów małej architektury,
 - 2) przebywania dzieci do lat 7 bez opieki dorosłych,
 - 3) palenia ognisk lub korzystania z grilla poza miejscem wyznaczonym,
 - 4) zaśmiecania terenu oraz tworzenia dzikich wysypisk,
 - 5) spożywania napojów alkoholowych lub przebywania w stanie nietrzeźwym,
 - 6) prowadzenia działalności handlowej i umieszczania reklam poza miejscem wyznaczonym przez Urząd Gminy,
 - 7) wprowadzania psów i kotów.
4. Każda osoba znajdująca się na terenie rekreacyjnym zobowiązana jest stosować się do niniejszego regulaminu.

5. Osoby niestosujące się do powyższych zakazów będą podlegały odpowiedzialności z art. 51, 54, 77, 144, 145 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. Nr 12, poz. 114 z późn. zm.) oraz art. 43¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.). (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/478/05 z dnia 14 listopada 2005 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 5).

§ 3

Regulamin, o którym mowa w § 2, będzie wywieszony do wiadomości publicznej na tablicach usytuowanych na terenie rekreacyjnym w Przewornie.

§ 4

Tereny rekreacyjne w Przewornie stanowią działki przy ul. Kolejowej 4 nr 158/6, 158/7, 159/2 obr. 0013 Przeworno.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przeworno.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MAREK CZERWIŃSKI

3699

UCHWAŁA RADY GMINY OLEŚNICA

z dnia 21 października 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy

Na podstawie art. 18 ust. 1, 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.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) uchwala się:

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut określa zakres działania i organizację Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy.

§ 2

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Oleśnicy działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
- 3) Uchwały Rady Gminy Oleśnica z dnia 22 października 1999 roku nr 88/XVII/99 w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy;
- 4) Niniejszego Statutu.

§ 3

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa o:

- 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Oleśnicy.
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Oleśnica.
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Oleśnica.
- 4) Kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy.
- 5) Pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Oleśnicy.

§ 4

1. Ośrodek jest gminną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wykonującą zadania gminy w zakresie pomocy społecznej.
2. Obszarem działania Ośrodka jest gmina Oleśnica.
3. Siedziba Ośrodka mieści się w miejscowości Oleśnica, ul. 11 Listopada 24.

R o z d z i a ł II

§ 9

Strukturę wewnętrzną określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka.

R o z d z i a ł IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Zmiany w Statucie Ośrodka mogą nastąpić w drodze uchwały Rady Gminy Oleśnica w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 11

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 5

1. Celem Ośrodka jest organizowanie na terenie Gminy pomocy społecznej.
2. Ośrodek wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) pomoc osobom i rodzinom w przewyższaniu trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać przy wykorzystaniu własnych środków i możliwości,
 - 2) przyznawanie i wypłacanie świadczeń, których rodzaj, rozmiar i formę określają przepisy ustawy o pomocy społecznej oraz inne akty prawne.

§ 6

W zakresie realizacji zadań Ośrodek współpracuje z innymi organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołem katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, osobami fizycznymi i prawnymi na zasadzie partnerstwa i jawności podejmowanych działań.

R o z d z i a ł III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA OŚRODKA

§ 7

1. Ośrodkiem kieruje kierownik, który działa jednoosobowo.
2. Zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Wójt, który zatrudnia go i zwalnia oraz ustala jego wynagrodzenie.

§ 8

Kierownik reprezentuje Ośrodek na zewnątrz, a ponadto:

- 1) organizuje pracę Ośrodka i sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez pracowników,
- 2) kieruje bieżącymi sprawami Ośrodka,
- 3) wydaje zarządzenia i postanowienia dotyczące organizacji pracy Ośrodka,
- 4) wykonuje wobec pracowników czynności z zakresu prawa pracy.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12

Traci moc załącznik do uchwały Rady Gminy Oleśnica nr 88/XVII/99 z dnia 22 października 1999 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej gminy o nazwie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ALEKSANDRA SIERUGA

3700

UCHWAŁA RADY GMINY OLEŚNICA

z dnia 21 października 2005 r.

w sprawie zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie pomocy doraźnej albo okresowej w postaci jednego posiłku dziennie dla osób, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić – z dowozem

do miejsca zamieszkania

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 3 i art. 48 ust. 4 oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się wysokość odpłatności za przyznany posiłek zgodnie z tabelą.

Wysokość odpłatności za posiłki wraz z dowozem do domu		
Dochód na osobę w rodzinie zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
do 100%	bezpłatnie	bezpłatnie
powyżej 100 do 130%	50%	70%
powyżej 130 do 150%	70%	85%
powyżej 150%	100%	100%

2. Odpłatność za przyznany posiłek wnoszona jest przez osobę korzystającą z pomocy na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy, każdorazowo po otrzymaniu rachunku lub w kasie Urzędu Gminy Oleśnica.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ALEKSANDRA SIERUGA

3701

UCHWAŁA RADY GMINY OLEŚNICA

z dnia 21 października 2005 r.

w sprawie zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie pomocy doraźnej albo okresowej w postaci jednego posiłku dziennie

dla dzieci i młodzieży w okresie nauki w szkole

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 14 i art. 48 ust. 4 i 5 oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się wysokość odpłatności za przyznany posiłek zgodnie z poniższą tabelą:

Dochód na osobę w rodzinie zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej (w procentach)	Wysokość odpłatności ponoszonej przez rodziców bądź opiekunów
do 150%	bezpłatnie
powyżej 150 do 200%	50% kosztu posiłku brutto
powyżej 200%	100% kosztu posiłku

2. Odpłatność za przyznany posiłek wnoszona jest przez rodziców bądź opiekunów dzieci i młodzieży w kasie Urzędu Gminy Oleśnica lub na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleśnicy, każdorazowo po otrzymaniu rachunku.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała nr 166/XXXVI/97 Rady Gminy Oleśnica z dnia 24 czerwca 1997 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na dożywianie dzieci i młodzieży.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ALEKSANDRA SIERUGA

3702

UCHWAŁA RADY GMINY OLEŚNICA

z dnia 21 października 2005 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznawanych pod warunkiem zwrotu będących w zakresie zadań własnych

Gminy Oleśnica

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

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje zasady zwrotu wydatków za następujące świadczenia z pomocy społecznej:

- 1) usługi, z wyłączeniem usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych;
- 2) pomoc rzeczową, z wyłączeniem pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie;
- 2) ustawa – ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

§ 3

Wydatki poniesione na świadczenia, o których mowa w § 1, podlegają zwrotowi w części lub całości, jeżeli dochód na osobę samotnie gospodarującą lub dochód osoby w rodzinie przekracza kwotę kryterium dochodowego określonego w ustawie.

§ 4

- 3) zasiłki okresowe i zasiłki celowe, przyznane pod warunkiem zwrotu, stanowiące zadania własne Gminy Oleśnica.

§ 2

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) świadczeniobiorca – osoba lub rodzina, na rzecz której przyznane zostało świadczenie;
1. Wydatki, o których mowa w § 1 uchwały, podlegają zwrotowi w nie więcej niż 12 nieoprocentowanych ratach.
2. Zwrot wydatków następuje w formie comiesięcznych rat płatnych przez świadczeniobiorcę lub inną osobę zobowiązaną do zwrotu, do kasy Urzędu Gminy Oleśnica lub na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Zwrotu pobranego świadczenia dokonuje się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyznano świadczenie.

§ 5

1. Wysokość i ilość kolejnych rat ustalana jest na podstawie danych zawartych w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego.
2. Spłata świadczenia podlegającego zwrotowi nie może stanowić nadmiernego obciążenia dla świadczeniobiorcy.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

ALEKSANDRA SIERUGA

§ 7

3703

ANEKS

z dnia 22 września 2005 r.
do Porozumienia Międzygminnego
z dnia 2 kwietnia 2004 r.

§ 1

Na podstawie:

1. Uchwały nr 44/05 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 24 maja 2005 r. zmieniającej uchwałę nr 107/03 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 22 grudnia 2003 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego w celu współdziałania gmin w zakresie zagospodarowywania wysegregowanych odpadów komunalnych.
2. Uchwały nr XXVII/160/05 Rady Gminy Marcinowice z dnia 15 czerwca 2005 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego w celu współdziałania gmin w zakresie zagospodarowywania wysegregowanych odpadów komunalnych.
3. Uchwały nr XLIV/36/05 Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 28 czerwca 2005 r. zmieniającej uchwałę nr XVI/64/03 Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego w celu współdziałania gmin w zakresie zagospodarowania wysegregowanych odpadów komunalnych.
4. Uchwały nr XLI/323/05 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 29 kwietnia 2005 r. zmieniającej uchwałę nr XIX/187/04 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 23 stycznia 2004 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego w celu współdziałania gmin w zakresie zagospodarowywania wysegregowanych odpadów komunalnych.
5. Uchwały nr XXXVI/225/2005 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVIII/103/2003 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie „zawarcia porozumienia międzygminnego w celu współdziałania gmin w zakresie zagospodarowania wysegregowanych odpadów komunalnych”.
6. Uchwały nr XXXVI/215/05 Rady Gminy Dobromierz z dnia 25 maja 2005 r. zmieniającą uchwałę nr XIX/116/04 Rady Gminy Dobromierz z dnia 27 lutego 2004 r. w sprawie porozumienia międzygminnego w celu współdziałania gmin w zakresie zagospodarowania wysegregowanych odpadów komunalnych.
7. Uchwały nr XXXIV/111/05 Rady Gminy w Udaninie z dnia 25 czerwca 2005 r. zmieniającej uchwałę nr XVIII/56/04 Rady Gminy w Udaninie z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego w celu współdziałania gmin w zakresie zagospodarowywania wysegregowanych odpadów komunalnych.
8. Uchwały nr XX/131/05 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego w celu współdziałania gmin w zakresie zagospodarowania wysegregowanych odpadów komunalnych,

wprowadza się następujące zmiany do Porozumienia Międzygminnego z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie współdziałania gmin w zakresie zagospodarowywania wysegregowanych odpadów komunalnych z terenu gmin będących stronami Porozumienia.

1. Na stronie tytułowej w wykazie podjętych uchwał będących podstawą zawarcia Porozumienia dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

- „8. Uchwały nr XX/131/05 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego w celu współdziałania gmin w zakresie zagospodarowania wysegregowanych odpadów komunalnych”.
2. Na stronie tytułowej w wykazie gmin będących stronami Porozumienia dodaje się pkt 8 w brzmieniu:
„8. Gminą Stare Bogaczowice z siedzibą w Starych Bogaczowicach, ul. Głównej 132, reprezentowaną przez Wójta Gminy Stare Bogaczowice – Leszka Świętalskiego”
3. § 1 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Gminy Jaworzyna Śląska, Marcinowice, Świebodzice, Udanin, Żarów, Dobromierz, Stare Bogaczowice, powierzają Gminie Strzegom wykonanie zadania w zakresie zagospodarowania wysegregowanych odpadów komunalnych, w tym magazynowania, wtórnej segregacji, prasowania i sprzedaży odpadów, a Gmina Strzegom oświadcza, że zadanie to przyjmuje i będzie realizować”.
4. Załączniki nr 2 i 3 do Porozumienia, w zakresie planowanych rocznych i miesięcznych przychodów ze sprzedaży, wpływów z wpłat Gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego zastępuje się nowymi załącznikami nr 2 i 3 z uwzględnieniem Gminy Stare Bogaczowice, będącymi załącznikami do niniejszego aneksu.

§ 2

Aneks do Porozumienia sporządzony został w 16 jednolitych egzemplarzach po 2 egz. dla każdej ze stron.

Strony Porozumienia:

1. Burmistrz Strzegomia
Lech Markiewicz
2. Wójt Gminy Marcinowice
Waldemar Budzyński
3. Z-ca Burmistrza Jaworzyny Śląskiej
Natalia Kita
4. Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Świebodzicach
Jacek Skwirtniański
5. Burmistrz Żarowa
Lilla Gruntkowska
6. Wójt Gminy Dobromierz
Maria Jaworska
7. Wójt Gminy Udanin
Stanisław Krzyszcuk
8. Wójt Gminy Stare Bogaczowice
Leszek Świętalski

Załącznik nr 2 do Porozumienia

**PLAN ROCZNY NA 2005 r.
przychodów i kosztów segregacji odpadów pochodzących z selektywnej
zbiórki odpadów komunalnych
(magazynowanie, wtórne sortowanie, prasowanie i sprzedaż)**

PRZYCHODY:

§ 083 – Wpływy ze sprzedaży z podziałem na:

	Plastiki – butelki PET – kg	Makulatura – kg	
1. Gmina Strzegom	60 000	119 964	
2. Gmina Świebodzice	25 000	34 992	
3. Gmina Żarów	6 700	31 992	
4. Gmina Jaworzyna Śl.	6 916	19 992	
5. Gmina Udanin	6 000	6 000	
6. Gmina Marcinowice	6 000	6 000	
7. Gmina Dobromierz	6 000	6 000	
8. Gmina Stare Bogaczowice	3 000	3 000	
	-----	-----	
	119 616	227 940	
cena uśredniona za 1 kg	1,00 zł	0,20 zł	
	-----	-----	
	119.616,00 zł	45.588,00 zł	165.204,00 zł

§ 290 – Wpływy z wpłat Gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego
oraz związków gmin
(przy uwzględnieniu liczby mieszkańców)

Liczba mieszkańców w 8 Gminach – 97.254

z tego na poszczególne Gminy:

1. Strzegom	liczba mieszk. 28 285
2. Świebodzice	liczba mieszk. 23 868
3. Żarów	liczba mieszk. 12 655
4. Jaworzyna Śl.	liczba mieszk. 10 541
5. Udanin	liczba mieszk. 5 653
6. Marcinowice	liczba mieszk. 6 601
7. Dobromierz	liczba mieszk. 5 531
8. Stare Bogaczowice	liczba mieszk. 4 120

OGÓŁEM PRZYCHODY: 165.204,00 zł

KOSZTY:

§ 302 – Nagrody i wydatki osobowe
(woda, posiłki regeneracyjne, pranie) **216,00 zł**

§ 401 – Wynagrodzenie osobowe **28.512,00 zł**
– 1 operator 1.000,00 zł brutto
– 1 pracownik 800,00 zł brutto
– 1 pracownik dozoru 2 h dziennie

(2.200 : 168 h x 2 h x 22 dni) 576,40		

		2.376,40 zł x 12 m-cy
§ 404 – Nagrody z zakładowego funduszu nagród (13-stka)		2.424,00 zł
(2.376,40 z 8,5%) x 12 m-cy		
§ 411 – Składki ZUS (17,73%)		5.484,00 zł
§ 412 – Składki na Fundusz Pracy (2,45)		756,00 zł
§ 421 – Materiały i wyposażenie:		4.608,00 zł
– taśma do ściągania	– 120,00 zł x 12 = 1.440,00 zł	
– sznurek stylowy	– 99,00 zł x 12 = 1.188,00 zł	
– rękawice ochronne	– 34,00 zł x 12 = 408,00 zł	
– materiały biurowe	– 50,00 zł x 12 = 600,00 zł	
– apteczka	– 10,00 zł x 12 = 120,00 zł	
– środki czystości	– 20,00 zł x 12 = 240,00 zł	
– inne nieprzewidywane	– 51,00 zł x 12 = 612,00 zł	
§ 426 – Energia, woda, ścieki:		4.788,00 zł
– energia	– 348,00 zł x 12 = 4.176,00 zł	
– woda, ścieki	– 51,00 zł x 12 = 612,00 zł	
§ 427 – Usługi remontowe, konserwatorskie maszyn i urządzeń		600,00 zł
§ 430 – Usługi pozostałe:		44.172,00 zł
– dzierżawa prasy	– 1.500,00 zł x 12 = 18.000,00 zł	
– wynajęcie ciągnika	– 693,00 zł x 12 = 8.316,00 zł	
– podnośnik widłowy	– 780,00 zł x 12 = 9.360,00 zł	
– wynajęcie pomieszczenia do składowania i magazynowania		
390 m ² x 1,50 zł	– 585,00 zł x 12 = 7.020,00 zł	
– usługi pocztowe telefoniczne, reklamowe, kominiarskie itp.	– 123,00 zł x 12 = 1.476,00 zł	
§ 441 – Podróże krajowe służbowe		3.000,00 zł

OGÓŁEM KOSZTY: 94.560,00 zł

Załącznik nr 3 do Porozumienia

PLAN MIESIĘCZNY NA 2005 r.
przychodów i kosztów segregacji odpadów pochodzących z selektywnej
zbiórki odpadów komunalnych

(magazynowanie, wtórne sortowanie, prasowanie i sprzedaż)

PRZYCHODY:

§ 083 – Wpływy ze sprzedaży z podziałem na:

	Plastiki – butelki PET – kg	Makulatura – kg	
1. Gmina Strzegom	5 000	9 997	
2. Gmina Świebodzice	2 083	2 916	
3. Gmina Żarów	559	2 666	
4. Gmina Jaworzyna Śl.	576	1 666	
5. Gmina Udanin	500	500	
6. Gmina Marcinowice	500	500	
7. Gmina Dobromierz	500	500	
8. Gmina Stare Bogaczowice	250	500	
	-----	-----	
	9 968	19 245	
cena uśredniona za 1 kg	1,00 zł	0,20 zł	
	-----	-----	
	9.968,00 zł	3.849,00 zł	13.817,00 zł

§ 290 – Wpływy z wpłat Gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin (przy uwzględnieniu liczby mieszkańców)

Liczba mieszkańców w 8 Gminach – 97.254

z tego na poszczególne Gminy:

1. Strzegom	liczba mieszk. 28 285
2. Świebodzice	liczba mieszk. 23 868
3. Żarów	liczba mieszk. 12 655
4. Jaworzyna Śl.	liczba mieszk. 10 541
5. Udanin	liczba mieszk. 5 653
6. Marcinowice	liczba mieszk. 6 601
7. Dobromierz	liczba mieszk. 5 531
8. Stare Bogaczowice	liczba mieszk. 4 120

OGÓŁEM PRZYCHODY: 13.817,00 zł

KOSZTY:

§ 302 – Nagrody i wydatki osobowe
(woda, posiłki regeneracyjne, pranie) **18,00 zł**

§ 401 – Wynagrodzenie osobowe **2.376,00 zł**
– 1 operator 1.000,00 zł brutto
– 1 pracownik 800,00 zł brutto

– 1 pracownik dozoru	2 h dziennie	
(2.200 : 168 h x 2 h x 22 dni)	576,40	

	2.376,40 zł	
§ 404 – Nagrody z zakładowego funduszu nagród (13-stka)		202,00 zł
(2.376,40 z 8,5%)		
§ 411 – Składki ZUS (17,73%)		457,00 zł
§ 412 – Składki na Fundusz Pracy (2,45)		63,00 zł
§ 421 – Materiały i wyposażenie:		384,00 zł
– taśma do ściągania	– 120,00 zł	
– sznurek stylowy	– 99,00 zł	
– rękawice ochronne	– 34,00 zł	
– materiały biurowe	– 50,00 zł	
– apteczka	– 10,00 zł	
– środki czystości	– 20,00 zł	
– inne nieprzewidywane	– 51,00 zł	
§ 426 – Energia, woda, ścieki:		399,00 zł
– energia	– 348,00 zł	
– woda, ścieki	– 51,00 zł	
§ 427 – Usługi remontowe, konserwatorskie maszyn i urządzeń		50,00 zł
§ 430 – Usługi pozostałe:		3.681,00 zł
– dzierżawa prasy	– 1.500,00 zł	
– wynajęcie ciągnika	– 693,00 zł	
– podnośnik widłowy	– 780,00 zł	
– wynajęcie pomieszczenia do składowania i magazynowania		
390 m ² x 1,50 zł	– 585,00 zł	
– usługi pocztowe telefoniczne, reklamowe, kominiarskie itp.	– 123,00 zł	
§ 441 – Podróże krajowe służbowe		250,00 zł

OGÓŁEM KOSZTY: 7.880,00 zł

3704

INFORMACJA

O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

**w sprawie zmiany koncesji dla „ZAKŁADU ENERGETYKI CIEPLNEJ”
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bolestawcu**

W dniu **8 listopada 2005 r.** decyzją **Prezesa URE nr WCC/270C/335/W/OWR/2005/DT** dokonano zmiany koncesji na prowadzenie działalności w zakresie wytwarzania ciepła udzielonej Zakładowi Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Bolesławcu

Uzasadnienie

Pismem z dnia 5 września 2005 r. znak Z/3119/05 uzupełnionego pismami z dnia 21 września 2005 r. znak ZOP/3303/05 oraz z dnia 10 października 2005 r. znak FS/3485/05, Prezes Zarządu Przedsiębiorstwa wystąpił o zmianę decyzji koncesyjnej w związku z likwidacją wbudowanej kotłowni gazowej przy ul. Gdańskiej 55 w Bolesławcu i przyłączeniem tego budynku mieszkalnego do sieci ciepłowniczej Przedsiębiorstwa.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 ze zmianami), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 8 listopada 2005 r. nr **WCC/270C/335/W/OWR/2005/DT** zmienił swoją decyzję z dnia 13 października 1998 r. nr WCC/270/335/U/OT-6/98/AŁ, ze zmianami w sprawie udzielenia koncesji w zakresie wytwarzania ciepła.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

ZASTĘPCA DYREKTORA

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

Jadwiga Gogolewska

3705

INFORMACJA

O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

w sprawie wygaśnięcia decyzji koncesyjnej dla Komunalnego Przedsiębiorstwa Ciepłowniczego „TERMOEL” Sp. z o. o. z siedzibą w Nowogrodzcu

W dniu 10 listopada 2005 r. Prezes URE decyzją nr WCC/1068A/4141/W/OWR/2005/HC **stwierdził wygaśnięcie decyzji koncesyjnej** na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła z dnia 14 stycznia 2003 r. nr WCC/1068/4141/W/OWR/2003/HC.

Uzasadnienie

Pismem z dnia 24 października 2005 r. znak: L. dz. 176/2005 Komunalne Przedsiębiorstwo Ciepłownicze „TERMOEL” Sp. z o. o. wystąpiło z wnioskiem o stwierdzenie wygaśnięcia decyzji koncesyjnej na wytwarzanie ciepła – uzasadniając to faktem zaprzestania działalności koncesjonowanej.

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

Mając na uwadze powyższe okoliczności należy stwierdzić, że wygaśnięcie decyzji o udzieleniu koncesji leży w interesie strony.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

ZASTĘPCA DYREKTORA

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

Jadwiga Gogolewska

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

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

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

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrowidzami 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