



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 8 listopada 2006 r.

Nr 234

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 3406** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 28 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/258/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie określenia szczegółowych 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 spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych 24993
- 3407** – Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 26 września 2006 r. w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miejskiemu w Chojnowie 24994
- 3408** – Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 27 września 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Miejskiemu w Karpaczu 24995
- 3409** – Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 28 września 2006 r. w sprawie utworzenia na terenie miasta Kłodzka odrębnych obwodów głosowania w Szpitalu i w Zakładzie Karnym dla przeprowadzenia zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r. wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast 24995
- 3410** – Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 30 września 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych obowiązujących na terenie Miasta i Gminy Radków 24996
- 3411** – Rady Miejskiej w Brzegu Dolnym z dnia 5 października 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Brzeg Dolny lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu do tego uprawnionego 24997
- 3412** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 5 października 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr LI/3151/06 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 18 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym oraz publicznym szkołom, a także innym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne 24999
- 3413** – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 6 października 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa 25000
- 3414** – Rady Miasta Wojcieszów z dnia 12 października 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikat od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe 25003
- 3415** – Rady Miasta Wojcieszów z dnia 12 października 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIV/170/05 Rady Miasta Wojcieszów z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Wojcieszów 25003
- 3416** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 19 października 2006 r. w sprawie nadania nazw ulic w rejonie ulicy „Nowy Otok” w Oławie 25005
- 3417** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 19 października 2006 r. w sprawie nadania nazw ulic w rejonie ulicy „Nowy Otok” w Oławie 25007
- 3418** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 19 października 2006 r. w sprawie nadania nazw ulic w rejonie ulicy „Nowy Otok” w Oławie 25009

UCHWAŁY RAD MIAST I GMIN:

- 3419** – Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 10 października 2006 r. w sprawie zmiany załącznika do uchwały nr XXX/260/05 Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 21 października 2005 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków niestanowiących własności Gminy i Miasta Bogatynia 25011
- 3420** – Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 10 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Bogatynia oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych 25011

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 3421** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 23 czerwca 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających Gminie Miłkowice lub jej jednostkom organizacyjnym 25013
- 3422** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 września 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia szczegółowych zasad umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających Gminie Miłkowice lub jej jednostkom organizacyjnym 25015
- 3423** – Rady Gminy Stara Kamienica z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stara Kamienica 25015
- 3424** – Rady Gminy Stara Kamienica z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy Stara Kamienica 25020
- 3425** – Rady Gminy Męcinka z dnia 10 sierpnia 2006 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Urzędu Gminy Męcinka 25021
- 3426** – Rady Gminy Męcinka z dnia 10 sierpnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz określenia organów właściwych w tych sprawach 25022
- 3427** – Rady Gminy Mściwojów z dnia 18 sierpnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 25023
- 3428** – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru wschodniej części wsi Owsianka . . 25025
- 3429** – Rady Gminy w Chojnowie z dnia 22 września 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy Chojnów 25031
- 3430** – Rady Gminy Chojnów z dnia 22 września 2006 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 25032
- 3431** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 września 2006 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań 25033
- 3432** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 września 2006 r. w sprawie statutu Urzędu Gminy Miłkowice 25039
- 3433** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 września 2006 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Miłkowicach 25040
- 3434** – Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 22 września 2006 r. w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy w latach 2006–2011 25042

- 3435** – Rady Gminy Krotoszyce z dnia 26 września 2006 r. w sprawie szczególnych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Krotoszyce oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz wskazanie organów do tego uprawnionych . . . 25049
- 3436** – Rady Gminy Krotoszyce z dnia 26 września 2006 r. w sprawie nadania Statutu Urzędowi Gminy Krotoszyce 25050
- 3437** – Rady Gminy Krotoszyce z dnia 26 września 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Krotoszyce 25051
- 3438** – Rady Gminy Krotoszyce z dnia 26 września 2006 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii drogi gminnej 25053
- 3439** – Rady Gminy Krotoszyce z dnia 26 września 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 25053
- 3440** – Rady Gminy Kotła z dnia 5 października 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu korzystania z placów zabaw na terenie Gminy Kotła 25058
- 3441** – Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 18 października 2006 r. w sprawie uchylenia uchwały nr XLVIII/237/2006 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 22 września 2006 r. w sprawie określenia warunków udzielania pomocy de minimis dla przedsiębiorców w zakresie zwolnień w podatku od nieruchomości 25059
- 3442** – Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 18 października 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVII/198/2001 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia bonifikaty przy sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali mieszkalnych z gminnego zasobu nieruchomości 25059

INNE AKTY PRAWNE:

ANEKS:

- 3443** – Do porozumienia nr 4/2005 w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Zgorzelec zadań z zakresu utrzymania dróg powiatowych zlokalizowanych na terenie miasta Zgorzelec zawartego w dniu 12 września 2005 r. pomiędzy Powiatem Zgorzeleckim a Gminą Miejską Zgorzelec 25060

3406

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM

z dnia 28 sierpnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/258/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie określenia szczegółowych 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 spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) i art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVII/258/05 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie określenia szczegółowych 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, a także organów do tego uprawnionych, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 4 dodaje się ust. 5 w następującym brzmieniu:
 „5. Wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy mogą zostać umorzone w całości lub w części z urzędu, jeżeli:
 a) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, iż w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne;

- b) kwota zaległości nie przekracza pięciokrotnej wartości kosztów wysyłki miejscowego listu poleconego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD SULIŃSKI

3407

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ CHOJNOWA

z dnia 26 września 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miejskiemu w Chojnowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska Chojnowa uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Urzędu Miejskiego w Chojnowie w następującym brzmieniu:

„Statut
Urzędu Miejskiego w Chojnowie

§ 1

Urząd Miejski w Chojnowie, zwany dalej „Urzędem”, zapewnia obsługę organów Gminy Miejskiej Chojnow.

§ 2

Urząd jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Chojnow, prowadzona w formie jednostki budżetowej.

§ 3

Siedziba Urzędu mieści się w Chojnowie przy Placu Zamkowym 1.

§ 4

Zakres działania i zadania Urzędu określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 5

W skład Urzędu wchodzi Wydziały oraz samodzielne stanowiska pracy.

§ 6

1. Urząd prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest plan dochodów i wydatków.
3. Księgowość Urzędu prowadzona jest zgodnie z przepisami, według zasad stosowanych w rachunkowości budżetowej.

§ 7

Zmiany w Statucie Urzędu mogą nastąpić w drodze Uchwały Rady Miejskiej Chojnowa”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ BOBYK

3408**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARPACZU**

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie nadania statutu Urzędowi Miejskiemu w Karpaczu

Na podstawie art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420; z 2006 r. Nr 45, poz. 319) Rada Miejska uchwala:

STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU

§ 1

1. Urząd Miejski w Karpaczu, zwany dalej Urzędem, działa na podstawie statutu Gminy Karpacz oraz w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Siedzibą i obszarem działania Urzędu jest Miasto Karpacz.
3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz Karpacza.

§ 2

Przedmiotem działalności Urzędu jest świadczenie pomocy Burmistrzowi Karpacza w zakresie realizacji uchwał Rady Miejskiej Karpacza oraz zadań Gminy Karpacz określonych w przepisach prawa.

§ 3

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza Karpacza w drodze zarządzenia.

§ 4

Urząd jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 5

1. Urząd jest pracodawcą osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu

Urzędu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Burmistrz Karpacza.

2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy.
3. Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustala regulamin wynagradzania.

§ 6

Zmiana statutu Urzędu dokonywana jest w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karpacza.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF KOŁODZIEJ

3409**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU**

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie utworzenia na terenie miasta Kłodzka odrębnych obwodów głosowania w Szpitalu i w Zakładzie Karnym dla przeprowadzenia zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r. wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast

Na podstawie art. 30 ust. 2b, ust. 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.), w związku z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm.) Rada Miejska w Kłodzku na wniosek Burmistrza Miasta Kłodzka uchwala, co następuje:

§ 1

Tworzy się na terenie miasta Kłodzka odrębne obwody głosowania w Szpitalu SP ZOZ i Zakładzie Karnym dla przeprowadzenia zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r. wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast określając ich granice, numery oraz siedziby obwodowych komisji wyborczych:

Numer Obwodu	Granica obwodu głosowania	Siedziba obwodowej komisji wyborczej
18	Szpital SP ZOZ w Kłodzku	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Kłodzku ul. Szpitalna 1
19	Zakład Karny w Kłodzku	Zakład Karny w Kłodzku ul. Bohaterów Getta 16

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 5

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF MIGDAŁ

3410

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W RADKOWIE

z dnia 30 września 2006 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych obowiązujących na terenie Miasta i Gminy Radków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) Rada Miejska w Radkowie uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się następujące górne stawki opłat za odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta i Gminy Radków niezbiieranych i odbieranych w sposób selektywny:

1. ładowane mechanicznie – 187,20 zł/tonę
2. ładowane ręcznie – 264,60 zł/tonę
3. gromadzone w pojemnikach:
 - a) 110 litrowych – 6,92 zł/poj.
 - b) 110 litrowych z doniesieniem powyżej 10 m – 9,78 zł/poj.
 - c) 1100 litrowych – 69,20 zł/poj.

§ 2

Określa się następujące górne stawki opłat za odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta i Gminy Radków zbieranych i odbieranych w sposób selektywny:

1. ładowane mechanicznie – 163,90 zł/tonę
2. ładowane ręcznie – 241,30 zł/tonę
3. gromadzone w pojemnikach:
 - a) 110 litrowych – 6,06 zł/poj.
 - b) 110 litrowych z doniesieniem powyżej 10 m – 8,92 zł/poj.
 - c) 1100 litrowych – 60,60 zł/poj.

§ 3

Określa się następujące górne stawki opłat za opróżnianie szamb bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta i Gminy Radków:

1. za opróżnienie szamba z nieczystości płynnych niewymagających rozcieńczenia wraz z ich transportem do zlewni – 23,00 zł/m³
2. za opróżnienie szamba z nieczystości płynnych wymagających rozcieńczenia wraz z ich transportem do zlewni – 34,00 zł/m³
3. za opróżnienie szamba z nieczystości płynnych przy użyciu trzech lub więcej węży wraz z ich transportem do zlewni – 26,00 zł/m³

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Radków.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ZYGMUNT SZKRETKA

3411**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BRZEGU DOLNYM**

z dnia 5 października 2006 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Brzeg Dolny lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu do tego uprawnionego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miejska w Brzegu Dolnym uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, przypadających Gminie Brzeg Dolny oraz jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.) oraz wskazuje organ do tego uprawniony.

§ 2

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) należnościach pieniężnych – rozumie się przez to kwotę główną, odsetki za zwłokę i koszty egzekucji, według stanu na dzień złożenia kompletnego wniosku;
- 2) dłużnikowi – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 3) wierzycielowi – rozumie się przez to Gminę Brzeg Dolny oraz jej jednostki organizacyjne, w tym Urząd Miejski w Brzegu Dolnym;
- 4) przedsiębiorcy – rozumie się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.);
- 5) organie uprawnionym – rozumie się przez to organ wymieniony w § 8 uchwały;

- 6) kompletnym wniosku – oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.

§ 3

1. Umazanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych, o których mowa w uchwale, na rzecz przedsiębiorców następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
2. W celu uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 1, przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy, informacji o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z art. 37 ust. 1 i ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/506/06 z dnia 30 października 2006 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

Umorzenie należności pieniężnej oraz odroczenie terminu spłaty należności albo rozłożenie płatności na raty następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym – na podstawie decyzji Burmistrza,

2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie pisemnego jednostronnego oświadczenia woli, złożonego przez organ uprawniony lub w formie pisemnej ugody (porozumienia) zawartej pomiędzy dłużnikiem a organem uprawnionym.

§ 5

1. Należności pieniężne mogą zostać umorzone w całości lub w części w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, w szczególności, jeżeli zachodzi jedna z następujących przesłanek:

- 1) nie można ustalić osoby dłużnika, miejsca jego zamieszkania lub faktycznego pobytu bądź jego siedziby;
- 2) postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne;
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności;
- 4) nie ściągnięto należności w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 5) sąd oddalił wniosek o ogłoszeniu upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 ust. 1 oraz w art. 361 pkt 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535ze zm.);
- 6) dłużnik – osoba fizyczna:
 - a) zmarł:
 - nie pozostawiając spadkobierców innych niż Skarb Państwa,
 - pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo nie pozostawił żadnego majątku lub pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - b) nie jest w stanie uiścić należności ze względu na wysokość uzyskiwanych dochodów oraz zagrożenie w przypadku spłaty dla egzystencji dłużnika i osób będących na jego utrzymaniu wywołane sytuacją rodzinną i/lub majątkową, w szczególności: bezrobociem, niepełnosprawnością, długotrwałą chorobą dłużnika lub członka jego rodziny, sieroctwem, potrzebą ochrony macierzyństwa, alkoholizmem, narkomanią (gdy w rodzinie są małoletnie dzieci), klęską żywiołową lub ekologiczną;
- 7) dłużnik – osoba prawna – został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi na osoby trzecie;

- 8) należność pieniężna jest mniejsza lub równa trzykrotnej kwocie najniższego wpisu sądowego od pozwu w postępowaniu zwykłym;
 - 9) należność pieniężna uległa przedawnieniu.
2. W przypadku gdy wniosek o umorzenie dotyczy części należności pieniężnej, umorzenie może nastąpić po uregulowaniu przez dłużnika pozostałej części należności.

§ 6

Umarzanie należności o charakterze cywilnoprawnym, w przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 7

1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika, w tym w okolicznościach wskazanych w § 5 ust. 1 pkt 6 lit. b, lub interesem publicznym, spłata należności pieniężnych może być odroczone lub rozłożona na raty wyłączenie na pisemny wniosek dłużnika. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/506/06 z dnia 30 października 2006 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 1 we fragmencie: „pisemny”).
2. Warunkiem odroczenia lub rozłożenia na raty spłaty należności pieniężnych jest uregulowane przez dłużnika należnego podatku VAT.
3. Jeżeli dłużnik:
 - 1) nie spłaci należności pieniężnej w odroczonej terminie – należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od dnia wymagalności do dnia zapłaty;
 - 2) nie spłaci którejkolwiek z rat – niespłacona należność pieniężna staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od dnia wymagalności do dnia zapłaty.

§ 8

Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, uprawieni są:

- 1) Burmistrz Brzegu Dolnego bez względu na wysokość kwoty należności pieniężnych,
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Brzeg Dolny, jeżeli łączna kwota należności pieniężnych nie przekracza 1.000,00 złotych (słownie: jeden tysiąc złotych).

§ 9

1. Wniosek o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Brzeg Dolny lub jej jednostkom organizacyjnym wraz z dokumentami na jego poparcie, dłużnik składa wierzycielowi.
2. Organ dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie jego kompletności.
3. Wniosek powinien zawierać co najmniej:
 - 1) szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi,
 - 2) opis aktualnej sytuacji finansowej i rodzinnej dłużnika będącego osobą fizyczną lub opis sytuacji ekonomicznej dłużnika będącego osobą prawną,
 - 3) oświadczenie o uznaniu długu.

4. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione dokumenty są niewystarczające tzn. na podstawie, których nie można ustalić istnienia lub nieistnienia przesłanek do udzielenia umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty spłaty należności pieniężnych, organ uprawniony wzywa dłużnika do ich uzupełnienia.
5. Nieuzupełnienie przez dłużnika wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

§ 10

Należność pieniężna będąca przedmiotem umorzenia, odroczenia lub której spłata została rozłożona na raty staje się natychmiast wymagalna w przypadku gdy:

- 1) dłużnik nie wywiąże się z postanowień zawartych w ugodzie (porozumieniu);
- 2) zostanie ustalone, że:
 - a) dowody, na podstawie których organ uprawniony złożył oświadczenie o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty spłaty należności pieniężnych w całości lub w części, okazały się fałszywe,
 - b) dłużnik wprowadził organ uprawniony w błąd co do okoliczności uzasadniających złożenie oświadczenia woli określonej treści.

§ 11

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu pisemną informację o łącznej liczbie i kwocie dokonanych umorzeń.

2. Burmistrz Brzegu Dolnego w sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy przedstawia Radzie Miejskiej informację o łącznej liczbie i kwocie dokonanych umorzeń.

§ 12

Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr XVII/188/2000 z dnia 6 kwietnia 2000 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Brzeg Dolny z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brzegu Dolnego.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ POŁOZWSKI

3412**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 5 października 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LI/3151/06 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 18 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym oraz publicznym szkołom, a także innym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 80 ust. 4, art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

W § 6 uchwały nr LI/3151/06 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 18 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji –niepublicznym oraz publicznym szkołom, a także innym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 148, poz. 2336) dodaje się ustęp 3a w brzmieniu:

„3a. Przedszkole niepubliczne, które powstało w miejsce zlikwidowanego przedszkola publicznego prowadzonego przez Miasto Wrocław, otrzymuje dotacje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przedszkole niepubliczne rozpoczęło działalność”.

§ 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.

WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BARBARA ZDROJEWSKA

3413

UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC

z dnia 6 października 2006 r.

**w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty
spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy –
Ordynacja podatkowa**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708) Rada Miasta Zgorzelec uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych zwanych dalej „należnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, przypadających:

- 1) państwowym jednostkom budżetowym i ich gospodarstwom pomocniczym,
- 2) państwowym zakładom budżetowym,
- 3) państwowym funduszom celowym,
- 4) instytucji kultury,
- 5) jednostkom samorządu terytorialnego z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami – od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

Ilekroć uchwała dotyczy należności od przedsiębiorcy, świadczeń pieniężnych stanowiących środki publiczne należy ją traktować jako pomoc publiczną dla przedsiębiorców i stosować przepisy ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 3

Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do należności przypadających jednostkom wymienionym w § 1 uchwały, których zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub części, w przypadku ich całkowitej nieściągalności, która następuje, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:
 - 1) dłużnik – osoba fizyczna zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) dłużnik – osoba fizyczna pozostająca w ubóstwie i z tych względów lub innych jest biorcą świadczenia form pomocy z MOPS lub do tej pomocy kwalifikuje się;

- 3) nie można ustalić miejsca pobytu dłużnika;
 - 4) dłużnik – osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność pozostająca w trudnej sytuacji finansowej i materialnej, ze względów społecznych, publicznych;
 - 5) dłużnik osoba prawna – został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
 - 6) sąd oddalił wnioski o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 oraz art. 361 pkt 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 z późn. zm.);
 - 7) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Umazanie należności o charakterze cywilnoprawnym, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić tylko wtedy, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.
 3. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, to pozostała nie umorzona część należności musi mieć oznaczony termin spłaty z uwzględnieniem § 5 ust. 1.
 4. Umazanie należności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 4, 5, 6, następuje na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust.1 pkt 1, 3, 7 może nastąpić również z urzędu.
 5. Umorzenie należności musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w § 4 ust. 1 i będzie zawierać uzasadnienie.

§ 5

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, gospodarczymi lub trudną sytuacją finansową, materialną dłużnika, można odroczyć termin zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć

wierzytelność na raty na okres nie dłuższy niż 24 miesiące licząc od dnia podjęcia decyzji, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika znajdującego się przejściowo w trudnej sytuacji finansowej oraz uzasadniony interes Gminy.

2. Od należności, w których spłaceniu udzielono ulgi zgodnie z ust. 1, nie pobiera się odsetek za zwłokę od dnia złożenia wniosku.
3. Jeżeli dłużnik nie dokonał wpłaty odroczonej należności, bądź nie wpłacił w wyznaczonym terminie ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się w całości wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi.
4. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty odsetki za zwłokę liczone są w pełnej wysokości, do dnia dokonania wpłaty. Bieg naliczania odsetek zostanie przerwany w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia doręczenia dłużnikowi decyzji lub zawarcia – ugody porozumienia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/502/06 z dnia 25 października 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 1, ust. 2 i ust. 4).

§ 6

1. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności są uprawnieni:
 - 1) Burmistrz Miasta Zgorzelec;
 - 2) Kierownik jednostki budżetowej;
 - 3) Kierownik zakładu budżetowego;
 - 4) Dyrektor instytucji kultury.
2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku zastrzeżenia odsetek umownych wraz z odsetkami umownymi, ustaloną wg stanu na dzień wydania decyzji lub zawarcia ugody – porozumienia.
3. Kierownik jednostki budżetowej, kierownik zakładu budżetowego, dyrektor instytucji kultury mogą samodzielnie podjąć decyzje dotyczące:
 - 1) umorzenia należności do kwoty nieprzekraczającej 500 zł;
 - 2) rozłożenia na raty należności do kwoty nieprzekraczającej 5000 zł;
 - 3) odroczenia zapłaty należności do kwoty nieprzekraczającej 5000 zł,z zastrzeżeniem stosowania terminu wymienionego w § 5 ust. 1.
4. Burmistrz Miasta na wniosek kierownika jednostki budżetowej, kierownika zakładu budżetowego lub dyrektora instytucji kultury może umorzyć, rozłożyć na raty lub odroczyć spłatę należności przekraczającej kwoty wymienione w ust. 3 z zastrzeżeniem stosowania terminu wymienionego w § 5 ust. 1.

Podjęta przez Burmistrza decyzja jest podstawą dla Kierownika jednostki budżetowej, zakładu budżetowego i Dyrektora instytucji kultury do załatwienia wniosku dłużnika lub z urzędu w formach wymienionych w § 6.

5. Umorzenie należności przekraczającej kwotę 5000 zł wymaga uzyskania pozytywnej opinii Komisji ds. Budżetu i Finansów. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/502/06 z dnia 25 października 2006 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 5).

§ 7

Umorzenie należności, a także udzielenie ulg w ich spłaceniu, o których mowa w § 5 ust. 1, następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym – na podstawie decyzji uprawnionego organu;
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie pisemnej.

§ 8

Zobowiązuje się uprawnionych do umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności, wymienionych w § 6 ust. 1, do sporządzania informacji według stanu na dzień 31 grudnia roku kalendarzowego, w terminie do dnia 15 lutego następnego roku, zgodnie z załącznikiem i przedkładania sprawozdań Burmistrzowi Miasta.

§ 9

Traci moc uchwała nr 57/03 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 26 maja 2003 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z 2003 r. Nr 93, poz. 1833.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

Załącznik do uchwały Rady Miasta Zgorzelec z dnia 6 października 2006 r. (poz. 3413)

Informacja za rok.....

z dokonanych umorzeń należności oraz z przyznanych ulg w trybie uchwały nr 384/06 Rady Miasta w sprawie sposobu i trybu umarzania, odroczenia lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

.....
(nazwa jednostki)

Lp.	Treść	Nazwa, Symbol dłużnika *	Liczba dłużników	Kwota należności		Kwota umorzenia, Odroczenia, Rozłożenia na raty		Liczba rat	Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata)	Podstawa prawna powstałej należności
				należność główna	odsetki i należności uboczne	należność główna	odsetki i należności uboczne			
1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
1	umorzenie podstawa prawna umorzenia									
2	odroczenie	bez rozłożenia na raty								
		Z rozłożeniem na raty								
3	Rozłożenie na raty **									

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

* wstawić odpowiednio:

A osoba fizyczna,

B osoba prawna,

C jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej.

** Wypełnia się w sytuacji, kiedy nie następuje odroczenie, o którym mowa pod lp.2.

3414**UCHWAŁA RADY MIASTA WOJCIESZÓW**

z dnia 12 października 2006 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikat od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459) oraz art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikat od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, będących własnością Gminy Wojcieszów, zabudowanych na cele mieszkaniowe dla osób fizycznych w następujących wysokościach, tj.:

1. 85% przy jednorazowym wniesieniu opłaty przypadającej do zapłaty z tym, że opłata ta nie może być niższa niż 5% wartości rynkowej prawa własności nieruchomości gruntowej,
2. 90% gdy przekształcenie następuje na rzecz użytkowników wieczystych lub ich spadkobierców, a opłata wniesiona została za cały okres użytkowania wieczystego.

§ 2

Bonifikata może być udzielona, o ile nabywca nie zalega ze zobowiązaniami pieniężnymi wobec Gminy Wojcieszów i nie jest przeciwko niemu prowadzone postępowanie egzekucyjne.

§ 3

Nie stosuje się bonifikaty w przypadku rozłożenia na raty opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wie-

czystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 5

Traci moc uchwała nr XXXVII/198/05 Rady Miasta Wojcieszów z dnia 17 listopada 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikat od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY*IRENA KOSTIUK***3415****UCHWAŁA RADY MIASTA WOJCIESZÓW**

z dnia 12 października 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXIV/170/05 Rady Miasta Wojcieszów z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Wojcieszów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 2 pkt 5, ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 1 i pkt 7, art. 73 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXIV/170/05 Rady Miasta Wojcieszów z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Wojcieszów wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 ust. 1 i ust. 2 otrzymują brzmienie

„§ 9

1. Przyznane się pierwszeństwo w nabyciu lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego, garażu, pomieszczeń gospodarczych, udziałów w budynkach mieszkalnych, mieszkalno-gospodarczych i gospodarczych w drodze bezprzetargowej, ich dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom posiadającym ważną umowę najmu lub dzierżawy.
2. W drodze bezprzetargowej lokal mieszkalny, dom jednorodzinny, garaż, pomieszczenia gospodarcze, udziały w budynkach mieszkalnych, mieszkalno-gospodarczych i gospodarczych mogą być przedmiotem sprzedaży gdy najemca lub dzierżawca nie zalega z zapłatą należnego czynszu i innych opłat z tego tytułu i nie jest przeciwko nim prowadzone postępowanie egzekucyjne”.

2) § 10 otrzymuje brzmienie

„§ 10

1. Ustala się na rzecz najemców przy jednorazowej zapłacie całości ceny sprzedaży następujące bonifikaty od ceny ustalonej na podstawie wartości określonej przez rzeczoznawcę:
 - a) 95% przy sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali mieszkalnych i przynależnych udziałów w budynkach mieszkalnych i mieszkalno-gospodarczych wraz z udziałem w gruncie,
 - b) 80% przy sprzedaży domu jednorodzinnego w drodze bezprzetargowej”.

3) § 12 otrzymuje brzmienie

„§ 12

Lokale mieszkalne, domy jednorodzinne, pomieszczenia gospodarcze, garaże, udziały w budynkach

mieszkalnych, mieszkalno-gospodarczych i gospodarczych mogą być zbywane w drodze przetargu, jeżeli ich najemcy nie wyrażą zgody na ich nabycie”.

4) § 14 otrzymuje brzmienie

„§ 14

1. Oddając nieruchomość w użytkowanie wieczyste Burmistrz Miasta określa w umowie sposób i termin zagospodarowania nieruchomości.
2. Ustala się przy jednorazowej zapłacie całości ceny następujące bonifikaty w pierwszej opłacie od ceny ustalonej na podstawie wartości określonej przez rzeczoznawcę:
 - a) 95% przy sprzedaży lokali mieszkalnych wraz z oddaniem gruntu w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej na rzecz najemców,
 - b) 80% przy sprzedaży domu jednorodzinnego wraz z oddaniem gruntu w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej na rzecz najemców.
3. Upoważnia się Burmistrza Miasta do udzielenia bonifikaty dla użytkownika wieczystego nabywającego prawo własności nieruchomości gruntowej wykorzystywanej na cele mieszkaniowe, w wysokości 80% przy zapłacie jednorazowej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wojcieszów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENA KOSTIUK

3416

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 19 października 2006 r.

w sprawie nadania nazw ulic w rejonie ulicy „Nowy Otok” w Oławie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami) Rada Miejska w Oławie uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy ulic na nowo powstałym osiedlu domów jednorodzinnych położonym w Oławie:

1. ul. Iglasta
2. ul. Modrzewiowa
3. ul. Sosnowa
4. ul. Jodłowa
5. ul. Świerkowa
6. ul. Cedrowa
7. ul. Cyprysowa
8. ul. Cisowa
9. ul. Daglezjowa
10. ul. Jałowcowa

zgodnie z załączoną mapą sytuacyjną.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

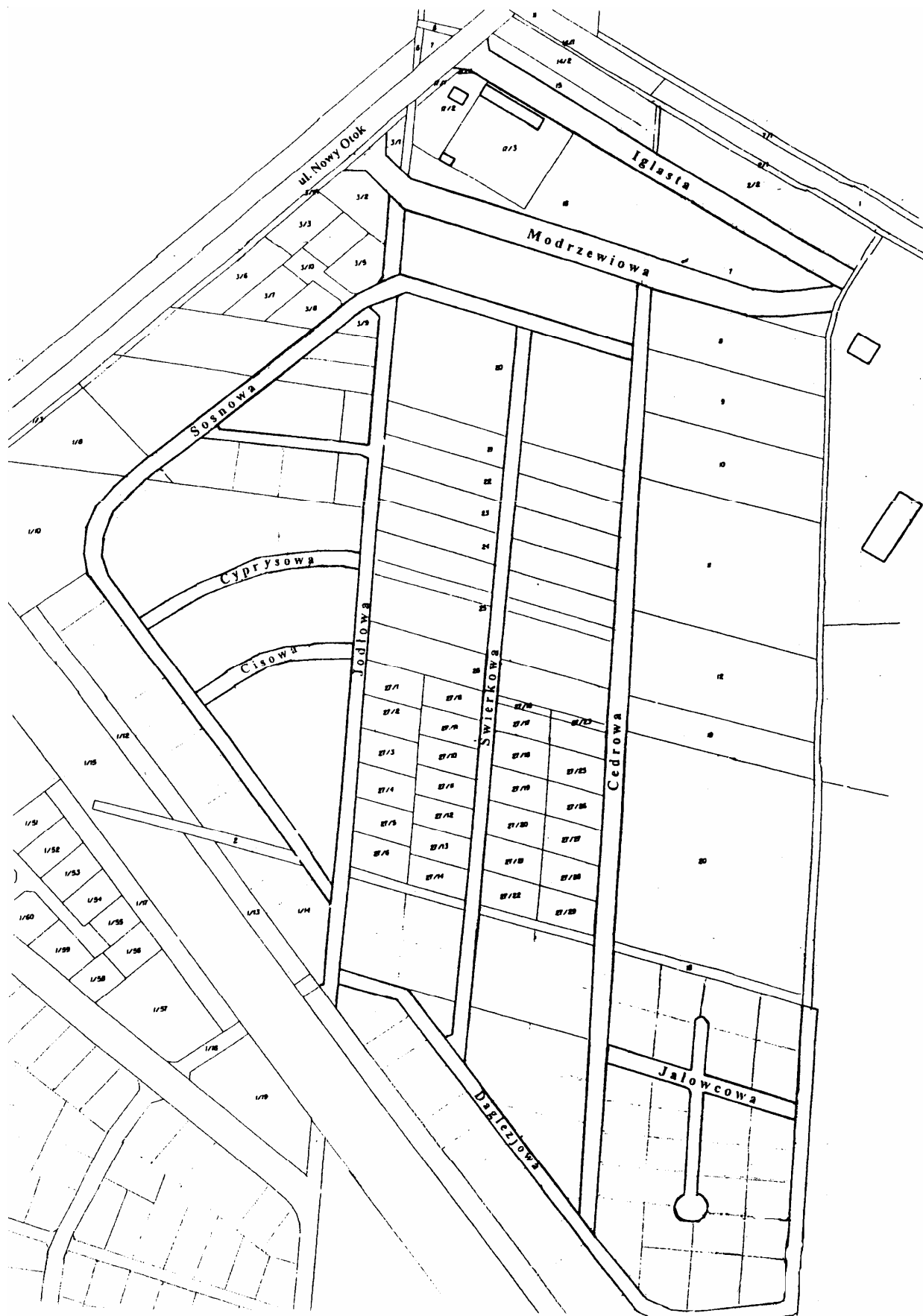
§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK SZYMAŃSKI

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Oławie z dnia 19 października 2006 r. (poz. 3416)



3417

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 19 października 2006 r.

w sprawie nadania nazw ulic w rejonie ulicy „Nowy Otok” w Oławie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami) Rada Miejska w Oławie uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy ulic na nowo powstałym osiedlu domów jednorodzinnych położonym w Oławie:

1. ul. Południowa
2. ul. Wiosenna
3. ul. Pogodna
4. ul. Poranna
5. ul. Malownicza
6. ul. Wesoła
7. ul. Radosna
8. ul. Piękna
9. ul. Urocza
10. ul. Letnia
11. ul. Amelii
12. ul. Pastelowa
13. ul. Błękitna

zgodnie z załączoną mapą sytuacyjną.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

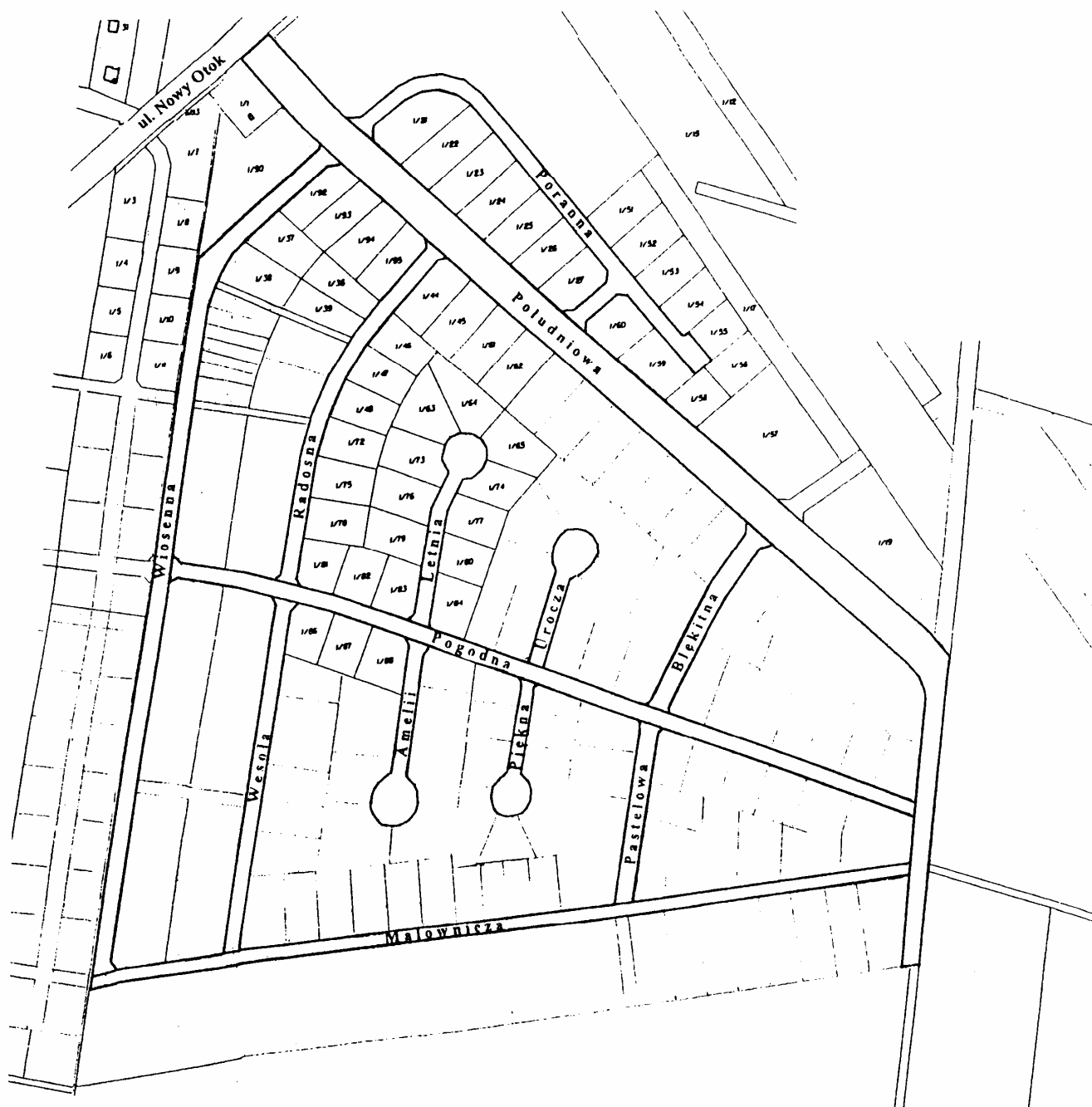
§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK SZYMAŃSKI

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Oławie z dnia 19 października 2006 r. (poz. 3417)



3418**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE**

z dnia 19 października 2006 r.

w sprawie nadania nazw ulic w rejonie ulicy „Nowy Otok” w Oławie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami) Rada Miejska w Oławie uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy ulic na nowo powstałym osiedlu domów jednorodzinnych położonym w Oławie:

1. ul. Złota
2. ul. Srebrna
3. ul. Platynowa
4. ul. Miedziana
5. ul. Cynkowa
6. ul. Krzemowa
7. ul. Magnezowa

zgodnie z załączoną mapą sytuacyjną.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK SZYMAŃSKI

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Oławie z dnia 19 października 2006 r. (poz. 3418)



3419**UCHWAŁA RADY GMINY I MIASTA W BOGATYNI**

z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie zmiany załącznika do uchwały nr XXX/260/05 Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 21 października 2005 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków niestanowiących własności Gminy i Miasta Bogatynia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 81 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 Gminy i Miasta w Bogatyni uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały nr XXX/260/06 Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 21 października 2005 r. rozdział III otrzymuje brzmienie:

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o udzielenie dotacji składają pisemny wniosek o jej przyznanie do Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia.
2. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.
3. Wnioski złożone przez podmioty uprawnione podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez Wydział Przygotowania Inwestycji i Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy.
4. Wydział opiniuje wnioski uwzględniając kryteria:
 - a) dostępność dla ogółu społeczności lokalnej i turystów obiektu zabytkowego,
 - b) promowanie kultury oraz historii Miasta i Gminy przez obiekt zabytkowy,
 - c) stan zachowania obiektu zabytkowego,
 - d) wysokość zaangażowania własnych środków na przewidywane koszty remontu i konserwacji obiektu zabytkowego.
5. Burmistrz Miasta i Gminy przedkłada organowi stanowiącemu propozycje podziału środków.

6. Umowy o dotacje mogą być zawierane po podjęciu uchwały przez organ stanowiący w ramach środków zabezpieczonych w budżecie gminy.

§ 2

Pozostałe postanowienia załącznika nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Bogatyni.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY I MIASTA

HENRYK BORUTA

3420**UCHWAŁA RADY GMINY I MIASTA W BOGATYNI**

z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Bogatynia oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odroczenia terminu zapłaty oraz rozkładania na raty płatności na rzecz Gminy Bogatynia i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, a spadek po nim został przez spadkobierców odrzucony,
 - 2) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można by dochodzić należności,
 - 3) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 4) w wyniku postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez organ uprawniony wskazane zostało, że dłużnik ze względu na swoją sytuację rodzinną, majątkową i finansową nie jest w stanie uiścić należności, a ściąganie jej zagroziłoby egzystencji jego oraz rodziny,
 - 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności,
 - 6) nie można ustalić osoby dłużnika,
 - 7) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze albo jest ono uzasadnione ważnym interesem dłużnika.
2. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie należności ubocznych w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.
3. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniają umorzenie, o którym mowa w ust. 1, zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
4. Jeżeli rozstrzygnięcie o umorzeniu dotyczy części należności, należy w nim określić termin zapłaty pozostałej części należności. W przypadku gdy dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty, rozstrzygnięcie o umorzeniu podlega uchyleniu, a należność w całości staje się natychmiast wymagalna.
5. Umorzenie należności może nastąpić na wniosek dłużnika lub z inicjatywą wierzyciela.

§ 3

Decyzja (porozumienie) o umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w § 2 ust. 1.

§ 4

1. Do umarzania należności uprawnieni są:
 - 1) Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy do kwoty 500,00 zł,
 - 2) Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia do kwoty 5.000,00 zł,
 - 3) Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Budżetu Rady Gminy i Miasta w Bogatyni, jeżeli kwota należności przekracza 5.000,00 zł.
2. Przy określeniu wysokości wierzytelności uwzględnia się wyłącznie wierzytelność główną.
3. Kwoty tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.

§ 5

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia działając na zasadach określonych w § 4, na wniosek dłużnika, może jednorazowo odroczać terminy zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatność całości lub części należności na raty na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, licząc od dnia złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną wnioskodawcy.
2. Od należności głównej, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, pobiera się 50% aktualnych stawek odsetek ustawowych.
3. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia dokonania wpłaty.
4. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

§ 6

Umorzenie należności, a także udzielanie ulg w ich spłaceniu, o których mowa w § 2, następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,
- 2) w odniesieniu do należności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia,
- 3) w sytuacjach przewidzianych w § 2 ust. 1 pkt 2 i 6 w drodze jednostronnego oświadczenia woli.

§ 7

Do umorzenia lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 8

Traci moc uchwała nr XVII/141/99 Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 16 listopada 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów

ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także organów do tego powołanych.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bogatynia.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY I MIASTA

HENRYK BORUTA

3421**UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH**

z dnia 23 czerwca 2006 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających Gminie Miłkowice lub jej jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128) i art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy w Miłkowicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej „należnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Miłkowice lub jej jednostkom organizacyjnym od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – zwanych dalej „dłużnikami”, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.
2. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności, których zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Należności pieniężne, o których mowa w § 1, mogą być umarzone w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonych postępowania likwidacyjnego, naprawczego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub jego miejsce pobytu albo dłużnik zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku ani spadkobierców lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty, których łączna wartość nie przekracza kwoty należności,

- 3) ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, w szczególności jego egzystencji lub egzystencji osób pozostających na jego utrzymaniu,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 5) dłużnik – przedsiębiorca w rozumieniu art. 5 ust. 2 ustawy Prawo upadłościowe i naprawcze, który został wykreślony z właściwego rejestru przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie.

§ 3

1. Umorzenie należności w przypadku określonym w § 2 pkt 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w § 2 pkt 1, 2, 4 i 5 również z inicjatywy wierzyciela. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykáže zaistnienie przynajmniej jednej z przesłanek umorzenia wymienionych w § 2.
2. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności w decyzji umorzonej (porozumieniu) oznacza się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. W razie niedotrzymania tego terminu przez dłużnika decyzja umorzeniowa podlega uchyleniu.

3. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione w § 2 zachodzą co do wszystkich dłużników.
4. Umorzenie wierzytelności głównej pociąga za sobą umorzenie wierzytelności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu wierzytelności uboczne.

§ 4

1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym Wójt Gminy, na wniosek dłużnika, może umorzyć całość lub część należności, odroczyć termin spłaty całości lub części należności albo rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc od uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy, na okres nie dłuższy niż 18 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli wartość należności głównej przekracza kwotę 100.000 zł do ich umarzania, odraczania lub rozkładania na raty niezbędna jest zgoda Rady Gminy.
3. Jeżeli wartość należności głównej nie przekracza kwoty 3.000 zł, do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności przypadających jednostkom organizacyjnym Gminy uprawnieni są kierownicy tych jednostek.
4. Do odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności, o których mowa w ust. 3, na raty na okres dłuższy niż 12 miesięcy, jednak nieprzekraczający 18 miesięcy, potrzebna jest zgoda Wójta Gminy.
5. Do odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty na okres dłuższy niż 18 miesięcy potrzebna jest zgoda Rady Gminy.
6. Jeżeli wartość należności głównej jest wyższa niż kwota, o której mowa w ust. 3, do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności jest uprawniony Wójt Gminy.

§ 5

1. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty, odsetki nalicza się w pełnej wysokości do dnia dokonania zapłaty.
2. Bieg naliczania odsetek zostaje przerwany w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia doręczenia dłużnikowi decyzji administracyjnej lub zawarcia porozumienia.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin odroczone, albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi liczonymi za cały okres opóźnienia.

§ 6

Umorzenie należności, a także udzielenie ulg, o których mowa w § 4, następuje:

1. w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym – w drodze decyzji,
2. w odniesieniu do należności wynikających ze stosunków cywilno-prawnych – w drodze porozumienia.
3. w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym jak i wynikających ze stosunków cywilno-prawnych, w sytuacji przewidzianej w § 2 pkt 2 w drodze jednostronnego oświadczenia woli.

§ 7

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miłkowice przedstawiają Wójtowi Gminy sprawozdanie dotyczące umorzonych należności oraz udzielonych ulg według stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku kalendarzowego – w terminie 30 dni od zakończenia okresu sprawozdawczego.
2. Sprawozdanie winno zawierać w szczególności określenie dłużnika, kwotę i tytuł należności oraz termin płatności należności, a ponadto:
 - przy odroczeniu – kwotę podlegającą odroczeniu oraz terminy płatności odroczonej należności,
 - przy rozłożeniu na raty – kwotę podlegającą rozłożeniu na raty, liczbę rat, a także terminy płatności i wielkość poszczególnych rat.
3. Dane w sprawozdaniu wykazuje się narastająco od początku roku kalendarzowego.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłkowice.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

3422**UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH**

z dnia 22 września 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia szczegółowych zasad umarzania odroczenia lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadająca Gminie Miłkowice lub jej jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy w Miłkowicach uchwała, co następuje:

§ 1

W § 4 uchwały nr XXXIII/229/2006 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 23 czerwca 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad umarzania odroczenia lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadająca Gminie Miłkowice lub jej jednostkom organizacyjnym skreśla się ust. 2 i 5.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłkowice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

3423**UCHWAŁA RADY GMINY STARA KAMIENICA**

z dnia 28 lipca 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stara Kamienica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stara Kamienica, zwany dalej „regulaminem”, o treści:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stara Kamienica.

§ 3

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie ucp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.),
- 2) ustawie o odpadach – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
- 3) ustawie prawo wodne – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.),

- 4) Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: GPGO) – należy przez to rozumieć Gminny Plan Gospodarki Odpadami wprowadzony uchwałą nr XXXVIII/246/05 z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie uchwalenia Programu Planu Gospodarki Odpadami dla Gminy Stara Kamienica,
 - 5) właścicielu nieruchomości – należy przez to rozumieć właścicieli, a także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,
 - 6) odpadach komunalnych drobnych – należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości,
 - 7) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości,
 - 8) odpadach roślinnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w wyniku pielęgnacji i uprawiania ogrodów oraz terenów zielonych,
 - 9) odpadach ulegających biodegradacji – rozumie się przez to odpady ulegające biodegradacji w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zmianami),
 - 10) nieczystościach ciekłych – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
 - 11) przedsiębiorstwie wywozowym – należy przez to rozumieć gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorstwo upoważnione, w rozumieniu przepisów ustawy ucp i ustawy o odpadach do świadczenia usług w zakresie odbierania oraz transportu odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - 12) chowie zwierząt – wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymania i użytkowania,
 - 13) zwierzętach domowych – rozumie się przez to zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1996 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 ze zm.),
 - 14) zwierzętach gospodarskich – rozumie się przez to zwierzęta gospodarskie w rozumieniu ustawy z 20 sierpnia 1997 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz. 1762 ze zm.).
2. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi, w których ustanowiono odrębną własność lokali, obowiązki właściciela nieruchomości obciążają osoby sprawujące zarząd nieruchomością wspólną lub właścicieli lokali, jeżeli zarząd nie został ustanowiony.
3. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców i osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Stara Kamienica.

R o z d z i a ł II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 4

1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania na jej terenie czystości, porządku oraz należącego stanu sanitarno-higienicznego, poprzez:
 - 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadku jej braku do wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych,
 - 3) niezwłoczne uprzątnięcie ze śniegu, lodu, błota oraz innych zanieczyszczeń z chodnika bezpośrednio przyległego do nieruchomości. Obowiązek uprzątnięcia chodnika ze śniegu i lodu powinien być realizowany przez:
 - a) odgarnięcie w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów,
 - b) podjęcie działań likwidujących lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika, przy czym piasek, popiół lub inne materiały użyte do tych celów należy uprzątnąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich zastosowania,
 - 4) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości,
 - 5) usuwania ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów ogłoszeń, plakatów, napisów itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa.
2. Właściciele nieruchomości służących do użytku publicznego mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i ich opróżniania z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu.
3. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.) oraz w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców korzystających z takich przystanków.
4. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, oraz inne odpady z działalności gospodarczej (rozumianej zgodnie z ustawą z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej Dz. U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.) nie mogą być gromadzone

w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy ustawy o odpadach.

5. Wykonanie obowiązków utrzymania czystości i porządku w rozumieniu ucp na terenie budowy należy do wykonawcy robót budowlanych.

§ 5

1. Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:
 - 1) Wrzucania odpadów komunalnych pochodzących z gospodarstw domowych, sklepów punktów gastronomicznych i usługowych i innych nieruchomości, na których powstają odpady, do koszy ulicznych oraz do pojemników innych właścicieli. W przypadku stwierdzenia takiego faktu właściciel nieruchomości winny nieprzestrzegania zakazu zobowiązany jest do ustawienia dodatkowego pojemnika na odpady komunalne na swojej nieruchomości.
 - 2) Gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.
 - 3) Spalania odpadów niebezpiecznych na powierzchni ziemi oraz w domowych urządzeniach grzewczych.
 - 4) Spalania odpadów w pojemnikach i kontenerach.
 - 5) Niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, trawników oraz zieleńców, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów i tablic przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej.
 - 6) Umieszczania afiszy, nekrologów, ogłoszeń, itd. w miejscach do tego niewyznaczonych.
 - 7) Indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych, porzucania odpadów w miejscach do tego niewyznaczonych.
 - 8) Indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości.
 - 9) Zakopywania odpadów oraz martwych zwierząt.

§ 6

1. Dopuszcza się mycie samochodów na terenie własnej nieruchomości, pod warunkiem, że powstające ścieki gromadzone będą w sposób umożliwiający ich usunięcie, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzone do zbiorników wodnych lub do ziemi.
2. Zakazuje się mycia pojazdów na brzegu rzeki i innych cieków wodnych.
3. Dopuszcza się doraźne naprawy i regulacje własnych pojazdów samochodowych, pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.
4. Zabrania się prowadzenia wszelkich prac blacharsko-lakierniczych poza warsztatami naprawczymi.

§ 7

1. Gmina stwarza warunki do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych, z podziałem na:
 - 1) szkło,
 - 2) makulaturę,
 - 3) tworzywa sztuczne,
 - 4) pozostałe odpady komunalne.

§ 8

1. Do zaopatrywania właścicieli nieruchomości w pojemniki segregacyjne oraz odbioru posegregowanych odpadów zobowiązani są przedsiębiorcy posiadający zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
2. Posiadacze odpadów obowiązani są do korzystania z pojemników segregacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 9

Sposób postępowania z wrakami samochodów reguluje ustawa o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji z dnia 20 stycznia 2005 r. (Dz. U. Nr 25, poz. 202 z późn .zm.).

R o z d z i a ł III

Rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, a także wymagania dotyczące ich rozmieszczenia i utrzymania

§ 10

1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - 1) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów ze szkła, papieru i tworzyw sztucznych o pojemności od 120 do 1500 l,
 - 2) pojemniki na odpady niesegregowane o pojemności od 110 do 1100 l,
 - 3) worki,
 - 4) kosze uliczne o min. pojemności 10 l,
 - 5) kontenery na odpady budowlane.

§ 11

1. Ustala się kolory dla pojemników do segregacji odpadów:
 - 1) makulatura – niebieski,
 - 2) szkło – zielony,
 - 3) tworzywa sztuczne – żółte.

§ 12

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek:
 - 1) wyposażyć nieruchomość w pojemniki, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, poprzez zakup, wdzierżawienie od przedsiębiorstwa wywozowego lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z przedsiębiorstwem wywozowym lub innym uprawnionym podmiotem;
 - 2) utrzymywać pojemniki w stanie porządkowym, sanitarnym i technicznym, umożliwiającym korzystanie z nich bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników.

§ 13

1. Pojemniki oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawić:
 - 1) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.), w granicach nieruchomości w miejscu:
 - a) trwale oznaczonym,
 - b) posiadającym równą i utwardzoną nawierzchnię, zabezpieczoną przed zbieraniem się wody i błota,
 - c) łatwo dostępnym dla ich użytkowników i dla pracowników przedsiębiorstwa wywozowego,
 - 2) w sposób niepowodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
2. Właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać miejsce ustawienia pojemników w czystości i porządku.
3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

§ 14

1. Wskazane jest gromadzenie odpadów roślinnych pochodzących z upraw przydomowych ogródków, wykaszania trawników, itd. w kompostownikach na terenie nieruchomości.
2. Tworzenie kompostowników nie może stanowić uciążliwości dla użytkowników sąsiednich nieruchomości.

§ 15

Nieczystości ciekłe winny być gromadzone w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, a w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm).

§ 16

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

R o z d z i a ł I V

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów użyteczności publicznej

§ 17

1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbieranie odpadów komunalnych oraz na wywóz nieczystości ciekłych.

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do użytkowania, przechowywania i okazywania, na zasadach określonych w ustawie ucp, dowodów usunięcia odpadów komunalnych oraz dowodów opróżniania i wywozu nieczystości ciekłych.
3. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.
4. Właściciele sklepów i punktów gastronomicznych lub usługowych obowiązani są do ustawienia koszy ulicznych na śmieci przed użytowanymi lokalami i zapewnienia ich opróżniania z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnieniu, nie rzadziej jednak niż 1 raz w tygodniu.

§ 18

1. Opróżnianie pojemników segregacyjnych powinno odbywać się w cyklu dwumiesięcznym lub w miarę potrzeb.
2. Częstotliwość usuwania odpadów niesegregowanych powinno odbywać się przynajmniej dwa razy w miesiącu lub w miarę potrzeb.
3. Nieczystości ciekłe powinny być usuwane z nieruchomości z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu zbiornika bezodpływowego i wypływowi tych nieczystości do ziemi i wód gruntowych, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
4. Wykonanie obowiązku, określonego w ust. 2 i 3, dokonywane może być jedynie na podstawie umowy z przedsiębiorcom posiadającym zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, wydanym przez Wójta Gminy Stara Kamienica na podstawie ustawy ucp.
5. Odpady wielkogabarytowe powinny być usuwane okresowo trzy razy w roku w terminach określonych w komunikacie Wójta Gminy Stara Kamienica, a także na zgłoszenie firmie wywozowej.
6. Odpady budowlane (poremontowe) powinny być odbierane na zgłoszenie firmie wywozowej.

R o z d z i a ł V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

§ 19

1. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:
 - 1) do 31 grudnia 2010 r. do nie więcej niż 75 procent wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
 - 2) do 31 grudnia 2013 r. do nie więcej niż 50 procent,
 - 3) do 31 grudnia 2020 r. do nie więcej niż 35 procent, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

R o z d z i a ł VI**Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe****§ 20**

1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym szczególności niepozostawiania bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia na zewnątrz.
2. Zakazuje się postępowania ze zwierzętami w sposób niehumanitarny, jak bicie, głodzenie, okaleczanie, porzucanie, itp.

§ 21

1. Na tereny użyteczności publicznej psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
2. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej i placówek handlowych z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice wystawy, itp.; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z pomocy psów przewodników.

§ 22

Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na terenach użyteczności publicznej, takich jak ulice, chodniki, parki, skwery, zieleńce, place zabaw, itp.

§ 23

1. Do obowiązków właścicieli psów należy:
 - 1) zgłoszenie psa w Urzędzie Gminy w Starej Kamienicy,
 - 2) poddawanie obowiązkowym szczepieniom psy, które ukończyły dwa miesiące życia – raz w roku kalendarzowym,
 - 3) bezzwłoczne zgłoszenie do lekarza weterynarii przypadków pogryzienia człowieka przez psa i zastosowanie się do zaleceń służb weterynaryjnych,
 - 4) uzyskanie zezwolenia Wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).
2. Zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, oraz posiada odpowiednio oznakowaną tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.

R o z d z i a ł VII**Wymagania utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach gminy wyłączonych z produkcji rolniczej****§ 24**

1. Na obszarach wyłączonych z produkcji rolnej dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - 1) Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić:
 - a) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i niepowodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
 - c) nie powodowanie przez prowadzoną hodowlę wobec osób zamieszkujących na nieruchomości bądź nieruchomościach sąsiednich uciążliwości takich jak: hałas, odory czy podobne,
 - d) stan budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt zapewniający poprawne warunki sanitarne i budowlane.
2. Przepędzanie zwierząt gospodarskich poza terenem hodowli może mieć miejsce po podjęciu środków gwarantujących właściwą opiekę i dozór, niepowodujących uciążliwości dla innych mieszkańców.

§ 25

1. Deratyzację przeprowadza się w miarę potrzeby, na terenach nieruchomości.
2. Obowiązek deratyzacji ciąży na właścicielu nieruchomości.
3. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości

§ 26

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Wójt, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

§ 27

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni stwarzającej zagrożenie sanitarne, Wójt, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi poprzez zarządzenie termin jej przeprowadzenia.

R o z d z i a ł VIII**Postanowienia końcowe****§ 28**

Traci moc uchwała nr XXXVIII/194/97 Rady Gminy Stara Kamienica z dnia 24 września 1997 r. w spra-

wie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania porządku i czystości na terenie gminy.

§ 29

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kamienica.

§ 30

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN KUŚNIEREWski

3424

UCHWAŁA RADY GMINY STARA KAMIENICA

z dnia 28 lipca 2006 r.

w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy Stara Kamienica

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Urzędowi Gminy Stara Kamienica.

§ 2

Podstawę prawną działania Urzędu Gminy Stara Kamienica, zwanego dalej Urzędem, stanowią w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 3

1. Urząd jest gminną jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Siedzibą Urzędu jest miejscowość Stara Kamienica.
3. Urząd używa pieczęci nagłówkowej o treści:

„URZĄD GMINY
58-512 Stara Kamienica 41
pow. jeleniogórski”

§ 4

Przedmiotem działalności Urzędu jest zapewnienie pomocy Wójtowi Gminy Stara Kamienica w zakresie realizacji uchwał Rady Gminy Stara Kamienica oraz zadań gminy określonych w przepisach prawa.

§ 5

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Wójta Gminy Stara Kamienica.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN KUŚNIEREWski

3425**UCHWAŁA RADY GMINY MĘCINKA**

z dnia 10 sierpnia 2006 r.

w sprawie zatwierdzenia statutu Urzędu Gminy Męcinka

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Gminy Męcinka uchwała Statut Urzędu Gminy Męcinka:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Urząd Gminy w Męcince, zwany w dalszej części statutu urzędem, działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
2. Urząd jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Męcinka.

§ 2

1. Siedzibą urzędu jest sołectwo Męcinka.
2. Obszarem działania urzędu jest teren gminy Męcinka.

Przedmiot działalności

§ 3

1. Urząd stanowi aparat pomocniczy Wójta, Rady i jej komisji funkcjonujących w strukturze gminy.
2. Do zakresu działania urzędu należy zapewnienie warunków należnego wykonywania spoczywających na gminie:
 - 1) zadań własnych,
 - 2) zadań zleconych,
 - 3) zadań wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, samorządowej lub innymi podmiotami.

§ 4

1. Do zadań urzędu należy zapewnienie pomocy organom gminy, w wykonywaniu ich zadań i kompetencji.
2. Do zadań Urzędu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy gminy,
 - 2) wykonywanie – na podstawie udzielonych upoważnień – czynności faktycznych wchodzących w zakres zadań gminy,
 - 3) zapewnienie organom gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
 - 4) opracowanie projektu budżetu gminy i po uchwaleniu jego wykonywanie,

- 5) podejmowanie wszelkich niezbędnych działań w kierunku pozyskiwania funduszy unijnych i innych w celu realizacji zadań gminy,
- 6) przy wykonywaniu zadań gminy współdziałanie z organizacjami pozarządowymi w myśl przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 7) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów gminy,
- 8) zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady i posiedzeń jej komisji,
- 9) prowadzenie zbioru przepisów gminnych dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie urzędu,
- 10) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 11) realizacja obowiązków i uprawnień służących urzędowi jako pracodawcy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

Zarządzanie i organizacja

§ 5

1. Kierownikiem urzędu jest Wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.
3. Prawa i obowiązki pracowników urzędu regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i przepisy prawa pracy.

Gospodarka majątkowa i finansowa

§ 6

1. Urząd jest jednostką budżetową gminy i prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przydzielonych:
 - 1) przez Wojewodę poprzez budżet gminy – na realizację zadań zleconych ustawowo gminie,
 - 2) z budżetu gminy – na realizację zadań własnych.
2. Koszty utrzymania urzędu, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników, pokrywane są z budżetu gminy.
3. Gospodarka finansowa prowadzona jest na podstawie rocznych planów finansowych urzędu.
4. Urząd posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 7

1. Mienie urzędu jest własnością komunalną, do której stosuje się przepisy ustawy o samorządzie gminnym i ustawy i gospodarce nieruchomościami.
2. Urząd zarządza powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte jego wykorzystanie.

Postanowienia końcowe

§ 8

Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

§ 9

Wykonywanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

STANISŁAW PRĘDKIEWICZ

3426**UCHWAŁA RADY GMINY W MĘCINCE**

z dnia 10 sierpnia 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz określenia organów właściwych w tych sprawach

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. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy w Męcince uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczenia terminu zapłaty i rozkładania na raty wierzytelności Gminy Męcinka i jej jednostek organizacyjnych, z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) przysługujących tym jednostkom od osób fizycznych, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.
2. Pod pojęciem wierzytelności należy rozumieć zarówno należność główną, należne odsetki oraz inne należności związane z postępowaniem sądowym i egzekucyjnym.

§ 2

1. Wierzytelność może być umarzana w całości lub w części gdy:
 - 1) jest nieściągalna przez organ egzekucyjny, który umorzył postępowanie wobec bezskuteczności egzekucji,
 - 2) jest przedawniona,
 - 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności,
 - 4) nastąpiła śmierć osoby fizycznej, będącej dłużnikiem, a wierzytelność nie przechodzi na spadkobierców,

- 5) niemożliwe jest ustalenie osoby dłużnika lub aktualnego miejsca pobytu dłużnika będącego osobą fizyczną,
- 6) jej nieściągalność została udokumentowana postanowieniem sądu o:
 - a) oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy majątek masy nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
 - b) umorzeniu postępowania upadłościowego, gdy zachodzi okoliczność wymieniona pod literą a),
 - c) ukończeniu postępowania upadłościowego,
- 7) w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego przez organ uprawniony wskazane zostało, że dłużnik ze względu na swoją sytuację rodzinną, majątkową i finansową nie jest w stanie uiścić należności, a ściąganie jej zagroziłoby egzystencji jego oraz rodziny.
- 8) zachodzą inne uzasadnione przyczyny.
2. Umazanie wierzytelności w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umarzania zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 3

1. Organami uprawnionymi do podejmowania decyzji o umorzeniu wierzytelności są:
 - 1) Wójt Gminy Męcinka, jeżeli wierzytelność nie przekracza trzykrotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów, dla roku poprzedzającego wydanie decyzji,

- 2) Wójt Gminy Męcinka, po uzyskaniu zgody Rady Gminy, w odniesieniu do kwoty powyżej wysokości, o której mowa w pkt 1.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o których mowa w ust. 1, wymagana jest:
- 1) kontrasygnata Skarbnika Gminy – Głównego Księgowego i opinia prawna radcy prawnego.

§ 4

1. Wójt Gminy Męcinka jest uprawniony do odraczania terminu spłaty lub rozkładania wierzytelności na raty.
2. Wójt Gminy Męcinka może upoważnić Zastępcę do odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty wierzytelności Urzędu Gminy.
3. Okres spłaty wierzytelności uzależniony jest od sytuacji finansowej dłużnika oraz wysokości zadłużenia.
4. Od wierzytelności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek ustawowych za zwłokę za okres od dnia wydania decyzji do dnia, który w decyzji określony został jako termin płatności.
5. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej wierzytelności, bądź nie zapłacił którejkolwiek z rat na jakie została rozłożona wierzytelność, terminem płatności tej raty lub odroczonej wierzytelności jest termin pierwotnie określony.
6. Okres spłaty wierzytelności uzależniony jest od sytuacji finansowej dłużnika oraz wysokości zadłużenia, jednak okres ten nie może przekroczyć 12 miesięcy.

§ 5

Organ uprawniony może cofnąć swoją decyzję o umorzeniu, odroczeniu terminu zapłaty lub rozłożeniu na raty wierzytelności, jeżeli:

- 1) dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne okazały się fałszywe,

- 2) decyzja wydana została w wyniku przestępstwa,
3) wyjdą na jaw istotne dla sprawy okoliczności faktyczne lub nowe dowody istniejące w dniu wydania decyzji, nieznanne organowi uprawnionemu.

§ 6

1. Wierzytelność może być umorzona na wniosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela.
2. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty wierzytelności może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika.

§ 7

Wójt zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji umorzeń, odroczeń i rozkładania wierzytelności na raty.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Męcinka.

§ 9

Traci moc uchwała nr XXIX/184/200 Rady Gminy w Męcince z dnia 28 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy z tytułu należności pieniężnych, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz określenia organów właściwych w tych sprawach.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

STANISŁAW PRĘDKIEWICZ

3427**UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW**

z dnia 18 sierpnia 2006 r.

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

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Dz. U. Nr 169, poz. 1420 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty i rozkładania na raty należności pieniężnych zwanych dalej „wierzycelnościami” przypadających Gminie Mściwojów lub jej jednostkom organizacyjnym do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

Ilekrót w uchwale jest mowa o:

- 1) jednostce organizacyjnej gminy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Mściwojów,
- 2) wierzycelności – należy przez to rozumieć należność główną, odsetki za zwłokę i inne należności uboczne wynikające z czynności prawnej bądź orzeczenia sądu lub organu,
- 3) osobie bliskiej dłużnika – należy przez to rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, osoby przysposabiające i przysposobione, małżonka który nie pozostaje we wspólności ustawowej z dłużnikiem oraz osobę która pozostaje z dłużnikiem faktycznie we wspólnym pożyciu,
- 4) decyzji – należy przez to rozumieć wyrażone na piśmie oświadczenie woli kierownika gminnej jednostki organizacyjnej lub innego organu uprawnionego do umorzenia wierzycelności pieniężnej lub udzielenia ulgi w jej spłacie w przedmiocie przyznania bądź odmowy umorzenia, odroczenia bądź rozłożenia na raty wierzycelności.

§ 3

1. Wierzycelność może zostać umorzona, w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) wierzycelności nie wyegzekwowano w toku zakończonych postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - 3) egzekucja wierzycelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji lub interesowi publicznemu,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzycelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne,
 - 5) dłużnik odbywa karę pozbawienia wolności w zakładzie karnym, w którym nie jest zatrudniony odpłatnie lub posiada inne zajęcia egzekucyjne,
 - 6) dłużnik jest cudzoziemcem i nie posiada karty stałego pobytu,
 - 7) informacja z Centralnego Biura Adresowego w Warszawie stwierdza, że poszukiwana osoba w CBA nie figuruje.
2. Za okoliczności stanowiące podstawę umorzenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uznaje się także wydanie przez Sąd postanowienia o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek

dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania.

3. Umorzenie wierzycelności z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 3 może nastąpić tylko wówczas gdy zastosowanie ulg, o których mowa w § 8, okazało się nieskuteczne.

§ 4

1. Umorzenie, w przypadkach określonych w § 3 ust. 1 pkt 3, może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w § 3 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 – również z urzędu.
2. Ciężar dowodu, że istnieją przesłanki umorzenia spoczywa na wnioskodawcy, a w przypadku wszczęcia postępowania w sprawie umorzenia wierzycelności z urzędu – na uprawnionym organie.
3. Jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami dłużnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązanie, umorzenie wierzycelności może nastąpić w sytuacji, gdy przesłanki umorzenia odnoszą się do wszystkich zobowiązanych.

§ 5

1. Do umarzania wierzycelności uprawniony jest:
 - 1) kierownik jednostki organizacyjnej gminy – jeżeli wartość wierzycelności podlegającej umorzeniu nie przekracza 1.000,- zł,
 - 2) Wójt Gminy – jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 10.000,00 złotych po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej Gminy,
 - 3) Wójt Gminy po zaciągnięciu opinii Komisji Budżetu i Rozwoju Gospodarczego Rady Gminy, jeżeli kwota należności przekracza 10.000,00 złotych.
2. Wójt Gminy orzeka o umorzeniu wierzycelności na wniosek dłużnika lub kierownika jednostki organizacyjnej gminy z zastrzeżeniem § 4 ust. 1.

§ 6

1. Umorzeniu w trybie określonym w § 3–4 nie podlegają:
 - 1) wierzycelności z tytułu odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie,
 - 2) wierzycelności z tytułu odpowiedzialności odszkodowawczej orzeczonej w postępowaniu sądowym, przed upływem pięciu lat od daty nadania klauzuli wykonalności bądź ustalone w wyniku zawartej ugody,
 - 3) wierzycelności z tytułu nabycia mienia gminy.
2. Umorzenie wierzycelności dłużnika z określonego tytułu (określonej czynności prawnej) może nastąpić tylko jeden raz, a w przypadkach wierzycelności powstałych w wyniku świadczeń okresowych – nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.
3. Kwoty wierzycelności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.

§ 7

1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym właściwy organ, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty

- całości lub części wierzytelności albo rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty.
2. Do stosowania ulg, o których mowa w ust. 1, uprawnieni są:
 - 1) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych – w przypadku wierzytelności ujętych w ewidencji księgowej jednostki,
 - 2) Wójt Gminy – w przypadku wierzytelności podlegających ewidencji w Urzędzie Gminy.
 3. Zastosowanie ulg wymienionych w ust. 1 stanowi podstawę zwolnienia dłużnika z obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę, za okres od dnia złożenia wniosku do dnia ustalonego jako termin płatności wierzytelności.
 4. Postanowienia ust. 3 nie mają zastosowania, gdy dłużnik w ustalonym terminie nie dokonał zapłaty odroczonej wierzytelności bądź nie zapłacił którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona wierzytelność.
 5. Przy rozpatrywaniu wniosku o odroczenie terminu zapłaty wierzytelności albo o rozłożenie płatności wierzytelności na raty, właściwy organ bierze pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz ważny interes dłużnika lub interes publiczny. Na okoliczność potwierdzającą udzielenie ulgi sporządza się protokół potwierdzający sytuację finansową wnioskodawcy.

§ 8

1. Postępowanie w sprawie umorzenia, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia płatności wierzytelności na raty wszczyta się na pisemny wniosek uprawnionego, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1.
2. Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, a w przypadku konieczności zebrania dowodów, wyjaśnień lub informacji, nie później niż w terminie 30 dni.
3. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o których mowa w § 7, następuje:
 - 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno-prawnym – w drodze decyzji,

- 2) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych – w drodze umowy.
4. Umorzenie wierzytelności, z przyczyn określonych w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli uprawnionego organu, wyrażonego na piśmie.
5. Zobowiązanie dłużnika, będące przedmiotem postępowania o umorzenie, wygasa z dniem doręczenia decyzji o umorzeniu, z dniem podpisania umowy albo z dniem złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej lub inny uprawniony organ wznowi postępowanie w sprawie umorzenia, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty wierzytelności, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których należności umorzono lub udzielono ulgi w jej spłacie okazały się fałszywe albo decyzja została wydana w wyniku przestępstwa bądź uprawniony organ został przez dłużnika wprowadzony w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę decyzji.

§ 9

Organy wymienione w § 5 i § 7 ust. 2 przedkładają Radzie Gminy sprawozdania dotyczące zakresu umorzeń wierzytelności oraz udzielonych ulg w terminie dwóch miesięcy po zakończeniu roku budżetowego.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

WANDA GOŁĘBIOWSKA

3428

UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru wschodniej części wsi Owsianka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zm.) oraz w nawiązaniu do uchwały Rady Gminy Kobierzyce nr XLIX/553/05 z dnia 8 września 2005 r. w sprawie sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wschodniej części wsi Owsianka, po stwierdzeniu zgodności ustaleń projektu zmiany planu z zapisem zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kobierzyce (uchwała nr XL/506/05 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 24 marca 2005 r.) uchwala się, co następuje:

R o z d z i a ł I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru wschodniej części wsi Owsianka – zwaną dalej zmianą planu.
2. Zmiana planu obejmuje obszar zawarty w granicach określonych na rysunku zmiany planu stanowiącym załącznik graficzny nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustalenia zmiany planu wyrażone są w postaci:

1. niniejszej uchwały stanowiącej tekst zmiany planu;
2. rysunku zmiany planu w skali 1:2000 stanowiącego załącznik graficzny nr 1 do niniejszej uchwały, obowiązującego w zakresie: granic obszaru objętego zmianą planu, funkcji terenów, linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach, nieprzekraczalnych linii zabudowy, granic stref ochrony konserwatorskiej, lokalizacja stanowiska archeologicznego, przebiegu linii energetycznej średniego napięcia wraz ze strefą wyłączoną spod zabudowy.

§ 3

Ilekoć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. **zmianie planu** – należy przez to rozumieć zmianę planu, o której mowa w § 1 uchwały;
2. **rysunku zmiany planu** – należy przez to rozumieć rysunek w skali 1:2000 stanowiący integralną część niniejszej uchwały;
3. **terenie** – należy przez to rozumieć obszar ograniczony na rysunku zmiany planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem funkcji zgodnie z oznaczeniami graficznymi określonymi w legendzie;
4. **nieprzekraczalnej linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię, której nie może przekroczyć zewnętrzny obrys budynku;
5. **powierzchni zabudowy** – należy przez to rozumieć powierzchnię pod budynkami;
6. **infrastrukturze towarzyszącej** – należy przez to rozumieć urządzenia budowlane, towarzyszące budynki gospodarcze, garaże oraz obiekty małej architektury.

R o z d z i a ł II

ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW

§ 4

Przeznaczenie terenów, zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

1. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku zmiany planu symbolami: **MN 1, MN 2, MN 3, MN 4**, dla których obowiązują następujące ustalenia szczegółowe:
 - 1) Funkcja wiodąca terenu: **tereny zabudowy mieszkaniowej**.
 - 2) Za zgodne z funkcją wiodącą terenu uznaje się: lokalizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

- 3) Za zgodne ze zmianą planu uznaje się ponadto:
 - a) lokalizację towarzyszącej funkcji usługowej,
 - b) lokalizację urządzeń i sieci infrastruktury technicznej.
- 4) Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:
 - a) zabudowa może być realizowana wyłącznie w układzie wolno stojącym lub bliźniaczym,
 - b) dla nowych budynków, obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:
 - 6,0 m od linii rozgraniczających terenów komunikacji drogowej oznaczonych symbolami: KDD, KDg1, KDg2 – zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
 - 8,0 m od linii rozgraniczających terenu komunikacji drogowej oznaczonego symbolem KDL (droga powiatowa nr 1975D) – zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
 - c) ustala się, że przy podziale terenu minimalna powierzchnia docelowej działki budowlanej powinna wynosić min. 1500 m² dla zabudowy wolno stojącej oraz min. 750 m² dla zabudowy bliźniaczej,
 - d) dopuszcza się zmniejszenie minimalnej powierzchni, o której mowa w lit. c), o 10%,
 - e) ustalenia, o których mowa w lit. c), nie obowiązują przy wydzielaniu działek pod infrastrukturę techniczną.
- 5) Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki budowlanej;
 - b) powierzchnia biologicznie czynna powinna zajmować co najmniej: 40% powierzchni działki budowlanej, a w przypadku prowadzenia działalności usługowej min 30% powierzchni działki;
 - c) wysokość budynków, liczona od naturalnej powierzchni gruntu do kalenicy dachu, nie może przekroczyć: 9,0 m dla budynków mieszkalnych, przy czym dopuszcza się maksymalnie dwie kondygnacje, w tym jedna w dachu (nie licząc piwnicy);
 - d) wysokość budynków garażowych i gospodarczych, liczona od naturalnej powierzchni gruntu do kalenicy dachu, nie może przekroczyć: 7,0 m;
 - e) dla obiektów mieszkaniowych i usługowych obowiązują dachy spadziste, o jednakowym kącie nachylenia głównych połaci mieszczącym się w przedziale od 35° do 45°, kryte dachówką lub materiałem dachówkopodobnym;
 - f) obowiązuje kierunek ustawienia głównej kalenicy dachu prostopadle do frontowej granicy działki;
 - g) w granicach działki budowlanej należy zapewnić min. dwa miejsca postojowe dla samochodów osobowych, a w przypadku prowadzenia działalności usługowej dodatkowo min. jedno stanowisko na każde 50,0 m² powierzchni użytkowej związane z funkcją usługową.

2. Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem: **R**, dla którego obowiązują następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) Funkcja wiodąca terenu: **tereny rolnicze**.
- 2) Za zgodne z funkcją wiodącą terenu uznaje się: wykorzystywanie terenu do celów związanych z produkcją rolniczą.
- 3) Za zgodne ze zmianą planu uznaje się ponadto:
 - a) lokalizację urządzeń melioracyjnych oraz innych urządzeń mających na celu odprowadzenie wód opadowych,
 - b) lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej.
- 4) Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego: obowiązuje zakaz lokalizacji zabudowy związanej z produkcją rolniczą.

§ 5

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji

1. Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem **KDL**, dla którego obowiązują następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) Funkcja wiodąca terenu: **tereny publicznej komunikacji drogowej**.
- 2) Za zgodne z funkcją wiodącą uznaje się: lokalizację ulicy kl. „L” – lokalnej.
- 3) Za zgodne ze zmianą planu uznaje się ponadto: lokalizację urządzeń i sieci infrastruktury technicznej.
- 4) Zasady i standardy urządzania terenu: szerokość ulicy w liniach rozgraniczających – 12,0 m.

2. Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem: **KDD**, dla którego obowiązują następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) Funkcja wiodąca terenu: **tereny publicznej komunikacji drogowej**.
- 2) Za zgodne z funkcją wiodącą uznaje się: lokalizację ulicy kl. „D”- dojazdowej.
- 3) Za zgodne ze zmianą planu uznaje się ponadto: lokalizację urządzeń i sieci infrastruktury technicznej.
- 4) Zasady i standardy urządzania terenu: szerokość drogi w liniach rozgraniczających docelowo 10,0 m.

3. Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku zmiany planu symbolami: **KDg1**, **KDg2**, dla których obowiązują następujące ustalenia szczegółowe:

- 1) Funkcja wiodąca terenu: **tereny publicznych dróg transportu rolnego**.
- 2) Za zgodne z funkcją wiodącą uznaje się: lokalizację drogi transportu rolnego.
- 3) Za zgodne ze zmianą planu uznaje się ponadto: lokalizację urządzeń i sieci infrastruktury technicznej.
- 4) Zasady i standardy urządzania terenu: szerokość drogi w liniach rozgraniczających docelowo 10,0 m.

§ 6

Terminy i sposoby tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

Tereny, dla których zmiana planu ustala inne przeznaczenie niż funkcjonujące przed dniem wejścia w życie

niniejszej uchwały, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy do czasu ich zagospodarowania zgodnie z planem.

§ 7

Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu

Wyznacza się strefę od linii energetycznej średniego napięcia o szerokości 10,0 m (po 5,0 m od osi linii), w granicach której, do czasu skablowania lub przełożenia linii, wyklucza się lokalizację budynków.

§ 8

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania obszarów przestrzeni publicznych

W granicach obszaru objętego zmianą planu nie występują obszary przestrzeni publicznej.

§ 9

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

W granicach obszaru objętego zmianą planu nie ustala się szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami.

R o z d z i a ł III

ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

§ 10

Zasady uzbrojenia terenów oraz zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej

1. Ustala się następujące zasady uzbrojenia terenów:
 - 1) Zaopatrzenie budynków w wodę winno odbywać się z istniejącej sieci wodociągowej.
 - 2) Zakazuje się budowy własnych ujęć wodociagowych zlokalizowanych na terenach inwestora o głębokości przekraczającej 30,0 m i poborze wody w ilości powyżej 10 m³/dobę.
 - 3) Ustala się obowiązek docelowego odprowadzenia wszystkich ścieków bytowych do komunalnej sieci kanalizacyjnej.
 - 4) Do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej dopuszcza się budowę:
 - a) szczelnych zbiorników na nieczystości płynne oraz systematyczny i obowiązkowy wywóz nieczystości do punktu zlewnego na oczyszczalni (przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych),
 - b) indywidualnych systemów oczyszczania ścieków pod warunkiem uzyskania uzgodnień stosownych organów.

- 5) W terenach inwestycyjnych obowiązuje odprowadzanie ścieków opadowych do kanalizacji deszczowej lub do rowu melioracyjnego, na warunkach określonych przez administratora cieków.
 - 6) Dopuszcza się rozprowadzenie ścieków opadowych na działce własnej, w sposób niepowodujący zakłóceń stosunków wodnych na gruntach przyległych.
 - 7) Tereny, na których może dojść do zanieczyszczenia substancjami ropopochodnymi lub chemicznymi, winny być utwardzone i skanalizowane.
 - 8) Ustala się obowiązek zneutralizowania substancji ropopochodnych lub chemicznych na terenie własnym inwestora.
 - 9) Zaopatrzenie w energię elektryczną winno odbywać się z istniejącej sieci energetycznej, zgodnie z warunkami określonymi przez zarządcę sieci.
 - 10) Ogrzewanie budynków paliwem o niskiej zawartości zanieczyszczeń jak olej opałowy, energia elektryczna, gaz i inne uznane za ekologiczne.
 - 11) Unieszkodliwienie odpadów stałych bytowych winno odbywać się poprzez gromadzenie w przystosowanych pojemnikach oraz zorganizowany wywóz na wysypisko odpadów komunalnych.
2. Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
 - 1) Istniejące sieci infrastruktury technicznej położone w granicach obszaru objętego zmianą planu mogą być modernizowane przy uwzględnieniu istniejącego zagospodarowania.
 - 2) Nowe sieci infrastruktury technicznej powinny być lokalizowane wzdłuż ciągów komunikacyjnych, w sposób zapewniający racjonalne zagospodarowanie i użytkowanie terenów zgodnie z ich przeznaczeniem określonym w zmianie planu oraz w sposób zapewniający dostęp do sieci w trakcie ich konserwacji i modernizacji.
 - 3) Urządzenia infrastruktury technicznej, dla których nie przewidziano wydzielonych terenów i które nie będą mogły być realizowane w sąsiednich terenach komunikacji, mogą być realizowane w liniach rozgraniczających terenów zabudowy mieszkaniowej oraz terenu rolniczego.

R o z d z i a ł I V

ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA

§ 11

Zasady ochrony środowiska przyrodniczego

1. Zagospodarowanie działek budowlanych winno w maksymalnym stopniu uwzględniać zachowanie istniejącego drzewostanu.
2. Wyklucza się możliwość wprowadzania do wód powierzchniowych i gruntu nieoczyszczonych ścieków.
3. Wszelkie kolizje z urządzeniami wodno-melioracyjnymi wymagają uzyskania zgody ich właścicieli.

§ 12

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

1. W granicach obszaru objętego zmianą planu ustala się, wyznaczone na rysunku zmiany planu, strefy ochrony konserwatorskiej:
 - 1) Strefę „B” ochrony konserwatorskiej.
 - 2) Strefę „OW” ochrony zabytków archeologicznych.
2. W obrębie strefy „B” ochrony konserwatorskiej, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Wszelkie inwestycje kubaturowe należy uzgadniać z Dolnośląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków we Wrocławiu.
 - 2) Zabudowa winna nawiązywać gabarytami, sposobem kształtowania bryły i użytymi materiałami do miejscowej tradycji architektonicznej.
3. W obrębie strefy „OW” ochrony zabytków archeologicznych obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzgadniać z Dolnośląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków we Wrocławiu w zakresie nadzoru archeologicznego.
 - 2) Przed uzyskaniem pozwolenia na budowę, a dla robót niewymagających pozwolenia na budowę – przed realizacją inwestycji, to jest przed uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego akceptację przyjęcia zgłoszenia wykonywania robót budowlanych należy uzyskać pozwolenie konserwatorskie.
4. W obrębie oznaczonego na rysunku zmiany planu stanowiska archeologicznego nr 8/52/82-27 AZP oraz w jego najbliższym sąsiedztwie, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzgadniać z Dolnośląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków we Wrocławiu w zakresie nadzoru archeologicznego.
 - 2) Przed uzyskaniem pozwolenia na budowę, a dla robót niewymagających pozwolenia na budowę – przed realizacją inwestycji, to jest przed uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego akceptację przyjęcia zgłoszenia wykonywania robót budowlanych, należy uzyskać pozwolenie konserwatorskie.
5. Z uwagi na możliwość dokonania odkryć stanowisk archeologicznych w trakcie realizacji inwestycji, na pozostałym obszarze objętym zmianą planu obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
 - 2) W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań wykopaliskowych, za pozwoleniem Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 13

Sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie przepisów odrębnych

W granicach obszaru objętego zmianą planu nie występują tereny górnicze, obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.

R o z d z i a ł V

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14

Ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 30%.

§ 15

Załącznikami do niniejszej uchwały są:

1. Załącznik graficzny nr 1 – rysunek zmiany planu w skali 1:2000;

2. Załącznik nr 2 – sposób realizacji, zapisanych w zmianie planu inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy;
3. Załącznik nr 3 – rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu zmiany planu.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

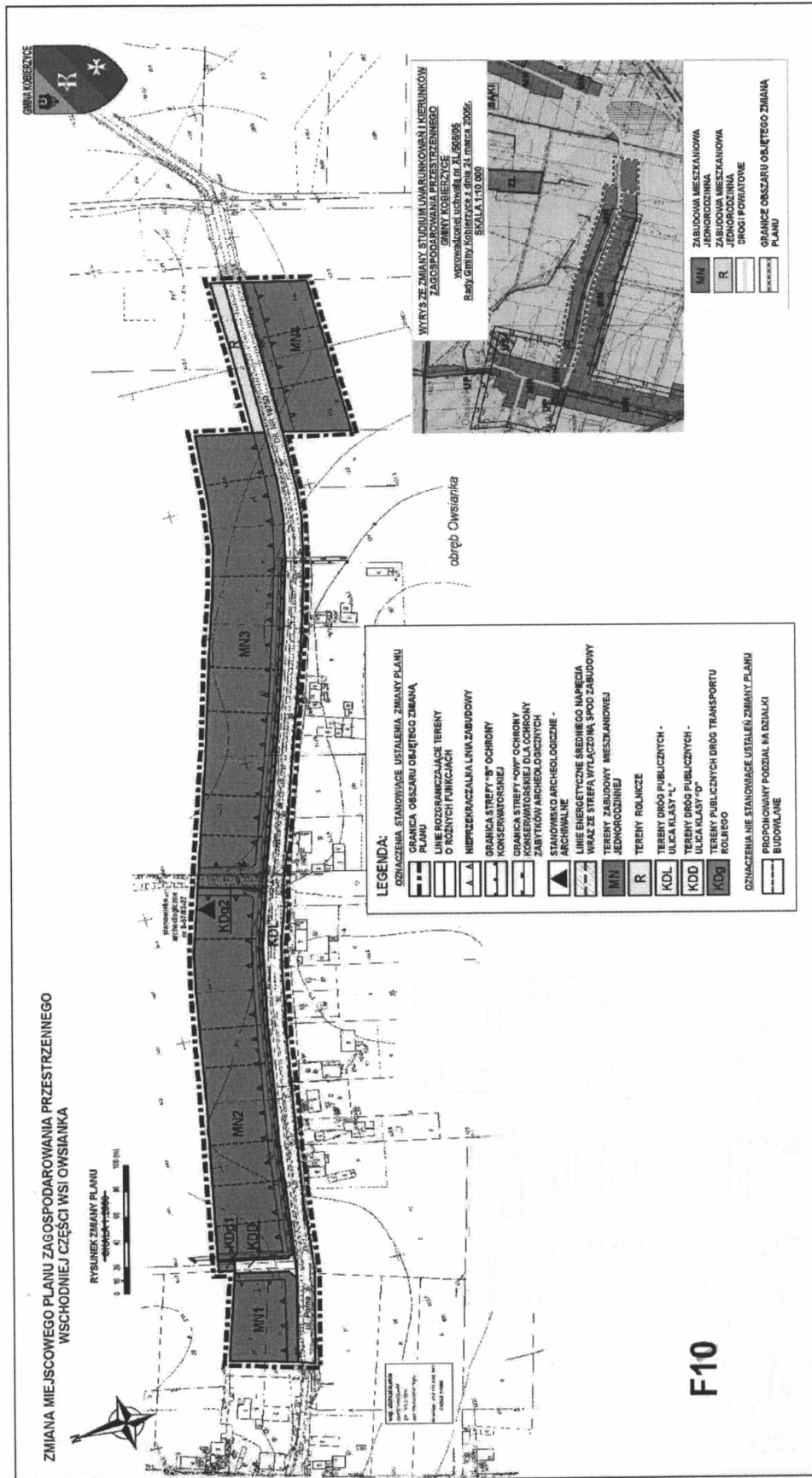
§ 17

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JANUSZ GARGAŁA

Załącznik graficzny nr 1 do uchwały
Rady Gminy Kobierzyce z dnia
31 sierpnia 2006 r. (poz. 3428)



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Kobierzyce z dnia
31 sierpnia 2006 r. (poz. 3428)**

**SPOSÓB REALIZACJI, ZAPISANYCH W ZMIANIE PLANU INWESTYCJI Z ZAKRESU
INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY**

1. Ustala się następujący sposób realizacji inwestycji infrastruktury technicznej:
 - 1) w zakresie realizacji kanalizacji deszczowej – przewiduje się budowę sieci,
 - 2) w zakresie realizacji kanalizacji sanitarnej – przewiduje się budowę sieci,
 - 3) w zakresie realizacji sieci drogowej – przewiduje się budowę drogi publicznej KDD oraz budowę dróg transportu rolnego KDg1, KDg2.
2. Ustala się następujące źródła finansowania realizacji inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej:
 - 1) w zakresie realizacji kanalizacji deszczowej – Gmina Kobierzyce;
 - 2) w zakresie realizacji kanalizacji sanitarnej – Gmina Kobierzyce;
 - 3) w zakresie realizacji sieci drogowej – Gmina Kobierzyce.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy Kobierzyce z dnia
31 sierpnia 2006 r. (poz. 3428)**

**ROZSTRZYGNIĘCIE DOTYCZĄCE SPOSOBU ROZPATRZENIA UWAG ZGŁOSZONYCH DO
PROJEKTU ZMIANY PLANU**

W trakcie wyłożenia projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru wschodniej części wsi Owsianka do publicznego wglądu, tzn. w okresie od 6 lipca do 4 sierpnia 2006 r., a także w okresie następnych 14 dni nie zgłoszono żadnych uwag do projektu planu.

3429

UCHWAŁA RADY GMINY W CHOJNOWIE

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Urzędowi Gminy Chojnów

Na podstawie art. 21 ust. 2 w związku z art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420; i z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708) Rada Gminy Chojnów uchwala, co następuje:

§ 1

Urząd Gminy Chojnów zwany dalej „Urzędem” jest samorządową jednostką organizacyjną Gminy Chojnów.

§ 2

1. Obszarem działania Urzędu jest Gmina Chojnów.
2. Siedzibą Urzędu jest Chojnów, ul. Fabryczna 1.

§ 3

Podstawową działalnością Urzędu jest bieżąca obsługa organów Gminy Chojnów, tj. Wójta Gminy Chojnów oraz Rady Gminy Chojnów.

§ 4

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt Gminy Chojnów.
2. Wójt kieruje Urzędem przy pomocy 1 zastępcy wójta, sekretarza gminy i skarbnika gminy.

§ 5

1. Wójt Gminy sprawuje funkcję pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Chojnów.
2. Wójt Gminy sprawuje funkcję zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 6

Szczegółową strukturę organizacyjną Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Wójta Gminy Chojnów w formie zarządzenia na podstawie przepisów o samorządzie gminnym.

§ 7

1. Urząd jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w przepisach o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest plan finansowy.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

KRZYSZTOF SOWIŃSKI

3430**UCHWAŁA RADY GMINY CHOJNÓW**

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych 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. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390 i z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875) 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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) Rada Gminy Chojnów uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się:
 - a) warunki ubiegania się o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach,
 - b) rodzaj danych zawartych we wniosku o dotację,
 - c) tryb postępowania z wnioskiem o dotację,
 - d) postanowienia umowne dotyczące udzielenia dotacji,
 - e) zasady rozliczenia dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy Chojnów,
 - f) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Pojęcia użyte w uchwale określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Z budżetu Gminy Chojnów mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, pod warunkiem, że zabytek spełnia łącznie następujące kryteria:
 - a) znajduje się na obszarze Gminy Chojnów,
 - b) jest w złym stanie technicznym,
 - c) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy.

4. Dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także inny podmiot posiadający tytuł prawny, zwany dalej wnioskodawcą.

§ 2

Celem udzielenia dotacji jest opieka na zabytkami polegająca na dofinansowaniu prac zmierzających do poprawy istniejącego stanu technicznego zabytku lub zakupu materiałów niezbędnych do wykonania tych prac.

§ 3

1. Ubiegając się o przyznanie dotacji wnioskodawca składa w Urzędzie Gminy wniosek zawierający w szczególności następujące dane:
 - a) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą,
 - b) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji,
 - c) wskazanie zabytku i jego adres,
 - d) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,
 - e) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania,

- f) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
 - g) wykaz prac wykonanych przy zabytku w ciągu ostatnich 3 lat z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie,
 - h) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, które mają być objęte dotacją,
 - i) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.
2. Jeżeli przeprowadzenie prac, o których mowa w § 1, wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, do wniosku dołącza się zobowiązanie wnioskodawcy do wyłonienia wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
3. Wniosek jest składany do 31 października roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Ostateczny termin składania wniosków o dotację na rok 2006 ustala się na 31 października 2006 roku.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace o charakterze interwencyjnym, wynikającym z zagrożenia dla zabytku.

§ 4

Umowa o udzielenie dotacji zawiera w szczególności:

- a) zakres planowanych prac i termin ich wykonania,
- b) wysokość udzielonej dotacji oraz tryb jej wypłacania,
- c) tryb kontroli wykonania umowy,
- d) sposób i termin rozliczenia dotacji,
- e) warunki i sposób zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 5

1. Kontrola i rozliczenie dotacji polega na przedłożeniu do Urzędu Gminy Chojnów potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii rachunków lub faktur za zakupione materiały i wykonane prace wraz z protokołem odbioru robót, na które została przyznana dotacja.
2. Termin przedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie może być późniejszy niż dzień 31 stycznia roku następnego po roku przyznania dotacji.

§ 6

Dotacja może być przekazana ratami lub w całości w terminach i na warunkach określonych w umowie, o której mowa w § 4.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chojnów.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

KRZYSZTOF SOWIŃSKI

3431

UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457), art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390) Rada Gminy Miłkowice uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach oraz sposób ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań.

§ 2

1. Dotacje na zadania określone w § 1 mogą być udzielane osobom i podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku, położonego w granicach administracyjnych Gminy Miłkowice 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 Miłkowice jest udokumentowanie posiadania środków własnych na wykonanie części prac objętych wnioskiem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dotyczących np. obiektów o wyjątkowym znaczeniu dla dziedzictwa kulturowego, udzielający dotacji – na wniosek wnioskodawcy – może odstąpić od wymogu, o którym mowa w ust. 2.
4. Za środki własne uważa się środki wnioskodawcy oraz środki pozyskane przez niego ze źródeł innych, niż sektor finansów publicznych, w tym budżet Gminy Miłkowice lub jej jednostek organizacyjnych.
5. Dotacja z budżetu Gminy Miłkowice może być udzielona w wysokości do 80% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru. Środki pochodzące z budżetu gminy stanowią uzupełnienie środków uzyskanych przez wnioskodawcę z innych źródeł.
6. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu Gminy Miłkowice, wraz z dotacjami z innych źródeł sektora finansów publicznych i środkami własnymi wnioskodawcy, nie może przekroczyć 100 proc. ogólnych kosztów prac wynikających z kosztorysu powykonawczego lub ustalonych w wyniku przetargu.

§ 3

Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja zostanie udzielona oraz na prace rozpoczęte w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

§ 4

1. Dotacje będą udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane prowadzone na zabytkach nieruchomości i ruchomych określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.).
2. Przy udzielaniu dotacji będzie brana pod uwagę ranga 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 podstawie wniosku złożonego przez wnioskodawcę w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja, wnioskodawca obowiązany jest złożyć odrębny wniosek.
3. Jako dokumenty fakultatywne umożliwiające ocenę ich wiarygodności można przedłożyć kopię:
 - 1) decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
 - 2) dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 3) pozwolenia konserwatora zabytków na prowadzenie prac, na które ma być przeznaczona udzielona dotacja,
 - 4) pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót, jeżeli zakres prac wymaga uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego,
 - 5) kosztorysu inwestorskiego robót, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych,
 - 6) deklaracji wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie robót w roku budżetowym i informacji o wielkości środków przyznanych przez inne podmioty.
4. Jeżeli prowadzone prace są kontynuacją prac rozpoczętych w latach poprzednich, wnioskodawca dołącza do wniosku kopię umowy, jeżeli została podpisana, a także protokołów odbioru wykonanych do dnia złożenia wniosku robót podpisane przez osoby posiadające stosowne uprawnienia.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6

1. Wnioski rozpatruje Wójt Gminy i zawiadamia wnioskodawcę o sposobie ich załatwienia.
2. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.

§ 7

1. 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 rozliczenia dotacji przez wnioskodawcę,
 - 3) szczegółowy zakres prac,
 - 4) zakres planowanych prac finansowanych ze środków własnych wnioskodawcy,
 - 5) zakres planowanych prac finansowanych 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 jej części albo wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 9) sposób zabezpieczenia przed niewłaściwym wykorzystaniem,

- 10) zobowiązanie wnioskodawcy do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do środków pochodzących z udzielonej dotacji.
2. Wypłata kwoty dotacji może nastąpić po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionego wkładu własnego. Wymogu tego nie stosuje się wobec wnioskodawców, o których mowa w § 2 ust. 3.
3. 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.

§ 8

1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego, po roku budżetowym w którym dotacja została udzielona.
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 Gminy w Miłkowicach 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 udzielenie zamówienia,
 - 2) rachunków lub faktur wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności,
 - 3) kosztorysu powykonawczego przeprowadzonych prac sfinansowanych w roku budżetowym ze środków własnych i z dotacji, ze względu na rodzaj kosztów i źródło finansowania,
 - 4) protokołu odbioru wykonanych prac przez osobę posiadającą kwalifikacje wymagane do odbioru robót.

§ 9

1. Wójt Gminy 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 Wójta Gminy wszelkich informacji dotyczących 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 pochodzącymi z dotacji udzielonej z budżetu gminy.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
 4. Wyniki kontroli wskazujące, że dotacja została wykorzystana w części lub całości na inne cele niż określone w umowie, 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 Gminy w uchwale budżetowej.
2. Informację o udzielonych z budżetu gminy dotacjach oraz o sposobie ich wykorzystania Wójt Gminy przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu w terminie do dnia 20 marca roku następnego.
3. Podmioty ubiegające się o dotację mogą składać wnioski w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku budżetowego.

§ 11

Traci moc uchwała Rady Gminy w Miłkowicach nr XXXI/214/2006 z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane przy zabytkach, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonywania zleconych zadań.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłkowice.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

Załącznik do uchwały Rady Gminy
w Miłkowicach z dnia 22 wrze-
śnia 2006 r. (poz. 3431)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY MIŁKOWICE

**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 miejsce jego 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 realizacji:²

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

5. Ogólny koszt prac objętych wnioskiem:(słownie)

w tym:

- 1) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy:.....(słownie)

¹ Wniosek sporządza się osobno na każdy zabytek

² Wniosek sporządza się dla każdego zadania odrębnie

2) wysokość dotacji z budżetu Gminy Miłkowice, o którą ubiega się wnioskodawca:

.....(słownie).....

3) wysokość środków finansowych pozyskanych z innych źródeł sektora finansów publicznych:

.....(słownie).....

6. Zakres prac wykonywanych ze środków własnych wnioskodawcy:

.....

7. Zakres prac objętych dotacją:

.....

8. Zakres prac wykonywanych ze środków pochodzących z innych źródeł sektora finansów publicznych:

.....

9. Terminy realizacji prac:

1) planowany termin rozpoczęcia prac:

2) planowany termin zakończenia prac:

10. Informacja 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 i ochrony dziedzictwa narodowego				
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków				
Samorząd powiatu				
Inne podmioty				

11. Załączniki:

L.p.	Rodzaj dokumentu ³	X ⁴
1.	Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego podmiotu ubiegającego się o dotację ⁵	
2.	Decyzja o wpisie zabytku 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	

³ Dokumenty wymienione w tabeli od pozycji 1 do 5 i od 8 do 10 winny być uwierzytelnione przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Miłkowice

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

⁵ Dotyczy podmiotów, na które przepisy ustaw nakładają obowiązek uzyskania wpisu do tego Rejestru

5.	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenie właściwemu organowi nadzoru budowlanego	
6.	Kosztorys inwestorski prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników odtwórczych	
7.	Deklaracja wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonywanie 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		
10.	Umowy z wykonawcą robót	
11.	Protokoły odbioru robót wykonywanych do dnia złożenia wniosku	

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

WYPEŁNIA URZĄD GMINY MIŁKOWICE

1. Wniosek wpłynął:

w terminie

po terminie

2. Kompletność wniosku:

kompletny

niekompletny

3. Stwierdzone braki we wniosku:

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

4. Wyliczenie maksymalnej kwoty dotacji:

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

5. Proponowana kwota dotacji:

.....
.....

(podpis pracownika odpowiedzialnego za merytoryczną ocenę wniosku)

6. Decyzja Wójta Gminy w sprawie wysokości przyznanej dotacji:

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

.....
(podpis Wójta Gminy)

3432

UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie statutu Urzędu Gminy Miłkowice

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 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 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420; z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708) Rada Gminy w Miłkowicach uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Urzędu Gminy Miłkowice.

§ 2

Urząd Gminy Miłkowice zwany dalej „Urzędem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 3) statutu Gminy Miłkowice,
- 4) niniejszego statutu.

§ 3

1. Urząd jest wyodrębniona jednostką organizacyjną gminy Miłkowice prowadzącą działalność w formie jednostki budżetowej.
2. Urząd prowadzi działalność finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
3. Kierownikiem Urzędu jest Wójt Gminy Miłkowice.
4. Siedziba Urzędu mieści się w miejscowości Miłkowice.

§ 4

Przedmiotem działania Urzędu jest zapewnienie należytego wykonania spoczywających na gminie:

- 1) zadań własnych wynikających z ustaw, statutu Gminy i uchwał Rady Gminy,
- 2) zadań zleconych przez organy administracji rządowej na mocy ustaw,
- 3) zadań wykonywanych na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji (zadania powierzone),

- 4) zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumienia komunalnego, które nie zostały powierzone innym gminnym jednostkom organizacyjnym, związkowi komunalnym lub przekazanie innym podmiotom na podstawie umów.

§ 5

Szczegółowe zadania i organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 6

1. Urząd jest pracodawcą dla osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Urzędu wykonuje Wójt Gminy Miłkowice.
2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłkowice.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

3433**UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH**

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Miłkowicach

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 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 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128), art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) Rada Gminy w Miłkowicach uchwala:

STATUT**Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Miłkowicach****R o z d z i a ł I****Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Miłkowicach zwany dalej GOKiS, swoją działalnością obejmuje teren gminy Miłkowice.
2. Siedzibą GOKiS jest miejscowość Siedliska 6.

§ 2

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 113, poz. 123 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.).

§ 3

1. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną.
2. Nadzór nad działalnością GOKiS sprawuje Wójt Gminy Miłkowice.

R o z d z i a ł II**Cel i przedmiot działania****§ 4**

Podstawowym celem działalności GOKiS jest upowszechnianie kultury poprzez tworzenie warunków do odbioru i współtworzenia wartości kultury przez mieszkańców gminy Miłkowice.

§ 5

1. GOKiS realizuje zadania w dziedzinie edukacji, upowszechniania kultury oraz sportu i rekreacji.
2. GOKiS prowadzi wielokierunkową działalność z założeniami polityki kulturalnej państwa i gminy, na podstawie własnego społecznie akceptowanego programu.

§ 6

1. Do podstawowych zadań GOKiS należy:

- 1) rozpoznawanie, rozbudzanie zainteresowań i potrzeb kulturalnych oraz sportowo-rekreacyjnych, w tym zwłaszcza młodzieży,
 - 2) stwarzanie warunków do rozwoju talentów u młodych ludzi i pomoc w ich edukacji kulturalnej,
 - 3) tworzenie wzorców i wartości kulturalnych,
 - 4) kształtowanie wzorów aktywnego uczestnictwa w kulturze i sporcie,
 - 5) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych mieszkańców gminy,
 - 6) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 7) obsługa czytelników,
 - 8) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, edukacyjnej i popularyzatorskiej,
 - 9) rozwijanie zainteresowań artystycznych,
 - 10) organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez działalność informacyjno-edukacyjną oraz multimedialną,
 - 11) zmniejszenie różnic w dostępie do nowoczesnych technologii przekazu informacji między mieszkańcami miast i wsi,
 - 12) promocja gminy Miłkowice,
 - 13) tworzenie bazy danych osób bezrobotnych z terenu gminy,
 - 14) udostępnianie wzorów pism oraz nauka pisania listu motywacyjnego,
 - 15) motywowanie do poszukiwania pracy,
 - 16) pomoc bezrobotnym w korzystaniu z internetu – dostęp do serwisów dotyczących pracy.
2. Zadania, wymienione w ust. 1, GOKiS realizuje poprzez organizowanie:
 - 1) różnorodnych form edukacji,
 - 2) zespołowego uczestnictwa w kulturze,
 - 3) imprez o charakterze kulturalnym,
 - 4) zajęć i imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 5) sekcji i kół zainteresowań, ognisk pracy artystycznej,
 - 6) przeglądów i konkursów,
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 7

1. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu prowadzi działalność instrukcyjno-metodyczną w odniesieniu do świetlic wiejskich, placówek oświatowo-kulturalnych i placówek bibliotecznych.
2. Działalność instrukcyjno-metodyczną GOKiS obejmuje udzielanie pomocy amatorskim zespołom artystycznym, folklorystycznym i kołom zainteresowań na terenie działania GOKiS.
3. Nadzór merytoryczny nad biblioteką publiczną realizuje biblioteka sprawująca kompetencje biblioteki powiatowej.

§ 8

1. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu może na zasadach, określonych w odrębnych przepisach:
 - 1) prowadzić działalność gospodarczą,
 - 2) realizować imprezy zlecone,
 - 3) prowadzić kursy doskonalące,
 - 4) świadczyć usługi: fotograficzne, plastyczne, skanowanie, kserowanie i inne usługi z zakresu kultury,
 - 5) organizować spektakle, wystawy, festyny, turnieje sportowo-rekreacyjne, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, wypoczynek letni i zimowy dzieci i młodzieży,
 - 6) prowadzić wypożyczalnię sprzętu i naczyń,
 - 7) prowadzić kafejkę internetową,
 - 8) prowadzić kursy języków obcych.
2. GOKiS realizuje również zadania z zakresu kultury, kultury fizycznej i sportu wynikające z zawartych przez Wójta porozumień.

R o z d z i a ł III

Zarządzanie i organizacja

§ 9

1. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu zarządzany jest przez dyrektora.
2. Dyrektora GOKiS powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
3. Do zadań dyrektora należy realizacja statutu GOKiS, a w szczególności:
 - 1) nadawanie regulaminu organizacyjnego,
 - 2) ustalanie głównych kierunków działalności,
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - 4) zarządzanie majątkiem i prowadzenie gospodarki finansowej,
 - 5) reprezentowanie GOKiS na zewnątrz.

§ 10

Dyrektor zarządza całością mienia GOKiS i podejmuje decyzje finansowe do wysokości posiadanych środków w oparciu o plan finansowy.

§ 11

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu samodzielnie opracowuje plany swojej działalności.

§ 12

1. W skład GOKiS wchodzi zlokalizowane na terenie gminy Ośrodek Kultury i Sportu, Biblioteka Publiczna i jej filie, Edukacyjne Centrum Informacji oraz wiejskie świetlice środowiskowe.

2. Organizację wewnętrzną GOKiS określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Wójta.
3. W GOKiS tworzone są odpowiednie stanowiska pracy w zależności od potrzeb i warunków zgodnie z regulaminem organizacyjnym.
4. Podział i zakres zadań poszczególnych stanowisk określa regulamin organizacyjny.

§ 13

Za zgodą Wójta GOKiS może tworzyć wiejskie ośrodki kultury, które mogą być prowadzone jako oddziały GOKiS albo jako jednostki wspólne działające na podstawie umowy z działającymi na terenie wsi jednostkami organizacyjnymi niepodlegającymi gminie.

R o z d z i a ł IV

Majątek i finanse

§ 14

1. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. GOKiS pokrywa koszty działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
3. Przychodami GOKiS są wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, z wyjątkiem zabytków oraz wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje z budżetu, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
4. Wysokość rocznej dotacji z budżetu gminy na działalność GOKiS ustala Rada Gminy w budżecie gminy na dany rok.

§ 15

Podstawą gospodarki finansowej GOKiS jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji, której mowa w art. 14 ust. 4.

§ 16

Oświadczenie woli w imieniu Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu składa dyrektor. Do zobowiązań majątkowych oprócz podpisu dyrektora wymagany jest podpis głównego księgowego.

§ 17

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu może prowadzić działalność gospodarczą a uzyskane środki przekazać na działalność statutową.

R o z d z i a ł V

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu używa pieczęci podłużnej o brzmieniu „Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Miłkowicach”.
2. Biblioteka Publiczna do celów wewnętrznych używa pieczęci okrągłej o brzmieniu „GOKiS Miłkowice – Biblioteka Publiczna” – Filia w

§ 19

Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 20

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłkowice.

§ 21

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

3434**UCHWAŁA RADY GMINY W MIŁKOWICACH**

z dnia 22 września 2006 r.

**w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy
w latach 2006 – 2011**

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.) w związku z art. 21 ust. 1–3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zm.) Rada Gminy w Miłkowicach uchwala, co następuje:

C z ę ś ć I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Uchwala się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Miłkowice w latach 2006–2011.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, określa podstawowe zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Miłkowice tworzące warunki do racjonalnego gospodarowania i zaspakajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.

§ 2

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zm.),
- 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miłkowice,
- 3) wójta – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miłkowice,
- 4) osobach pozostających w trudnych warunkach mieszkaniowych – należy przez to rozumieć osoby, które nie posiadają żadnego tytułu prawnego do lokalu lub zamieszkujący w lokalu, w którym na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej, tj. ogólnej powierzchni pokoi, lub w lokalu niespełniającym wymogów lokalu przeznaczonego na stały pobyt ludzi na podstawie przepisów ustawy – Prawo budowlane,
- 5) modernizacji – należy przez to rozumieć ulepszenie lokalu mieszkalnego na podstawie przepisów ustawy – Prawo budowlane,
- 6) powierzchni użytkowej lokalu – należy przez to rozumieć powierzchnie określone w art. 2 ust. 2 pkt 7 ustawy o ochronie praw lokatorów.

§ 3

1. Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy polega w szczególności na wynajmie lub sprzedaży lokali mieszkalnych.
2. Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy jest jawne i podlega kontroli społecznej.
3. Celem poddania kontroli społecznej trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali powołuje się komisję mieszkaniową jako organ doradczy i opiniujący.
4. Komisja działa na podstawie regulaminu określającego tryb jej pracy.

C z ę ś ć II

PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY

R o z d z i a ł 1

Analiza stanu faktycznego zasobu mieszkaniowego gminy

§ 4

1. W skład zasobu mieszkaniowego gminy wchodzi budynki, w których wyodrębniono własność lokali, jak i budynki będące w całości własnością gminy.
2. Program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, według stanu na dzień 1 września 2006 roku, obejmuje 149 lokale mieszkaniowe oraz 1 wydzielony lokal socjalny.
3. Zasoby mieszkaniowe według formy własności przedstawia tabela nr 1:

Tabela nr 1

Forma własności	Miejscowość	Liczba budynków	Liczba lokali mieszkalnych	Pow. użytkowa lokali w m ²
Budynki mieszkalne stanowiące w całości własność gminy	Bobrów 16	1	3	157,77
	Grzymalin 23	1	3	102,00
	Gniewomirowice 25	1	5	149,50
	Ulesie 99	1	3	125,41
	Siedliska 1	1	4	215,95
	Razem	5	18	750,63
	Miłkowice			
	Niedźwiedzicka 2	1	10	701,57
	Niedźwiedzicka 8	1	3	207,75
	Proletariacka 1	1	3	206,30
	II Armii W.P. 48	1	5	226,98
	II Armii W.P. 52	1	5	290,96
	II Armii W.P. 54	1	11	605,86
	II Armii W.P. 83	1	12	665,26
	Kopernika 1	1	20	1105,85
	Kopernika 2	1	25	1260,62
	Kolejowa 1	1	4	284,33
	Razem	10	98	5555,48
	Ogółem	16	118	6401,28
Budynki mieszkalne w części stanowiące własność gminy	Grzymalin 98	1	1	70,50
	Jakuszków 37	1	2	58,90
	Jezierzany 14	1	1	33,50
	Kochlice 4a i c	1	4	187,32
	Pątnówek 24	1	2	103,80
	Rzeszotary	2	4	121,40
	ul. Legnicka 21	1	1	13,10
	ul. Wiejska 95	1	3	108,30
	Ulesie	2	6	283,66
	Ulesie 7,	1	3	139,58
	Ulesie 79	1	3	144,08
	Miłkowice	7	13	490,60
	Proletariacka 2,	1	3	111,40
	Proletariacka 7,	1	1	31,60
	Proletariacka 14,	1	1	31,40
	Proletariacka 18,	1	1	30,70
	Proletariacka 26	1	1	38,40
	Kopernika 4	1	3	128,90
	II Armii W.P. 97	1	3	118,20
	Razem	16	33	1349,68
Ogółem wszystkie budynki	x	32	149	7655,79

§ 5

1. Stan techniczny zasobu mieszkaniowego jest uzależniony od wieku budynków, przeprowadzonych w przeszłości remontów oraz od stanu jego utrzymania.
2. Ogólnie stan techniczny budynków jest niedostateczny z uwagi na ich wiek i brak w przeszłości przeprowadzonych niezbędnych remontów. Aktualną strukturę budynków pod względem ich wieku przedstawia tabela nr 2:

Tabela nr 2

Wiek budynków	Ilość budynków	Procentowy udział w całym zasobie mieszkaniowym
do 50 lat	4	12,5%
od 50 – do 100 lat	24	75,0%
powyżej 100 lat	4	12,5%

3. Stan techniczny budynków lub poszczególnych lokali wskazują na konieczność przeprowadzenia remontów i modernizacji w zakresie naprawy dachów, remontów elewacji, kominów, instalacji wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych i odgromowych, a także remontów kapitalnych. Ogólny stan techniczny zasobu mieszkaniowego gminy przedstawia tabela nr 3.

Tabela nr 3

Liczba budynków mieszkalnych	Stan techniczny budynków			
	Dostateczny (wymagany jest remont dachu, elewacji, wymiany stolarki okiennej, drzwiowej instalacji wod.-kan.)	%	Niedostateczny (wymagany jest remont elementów konstrukcyjnych i mających bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo lokatorów)	%
32	29	90,6	3	9,4

4. W lokalach niezbędne jest wykonywanie prac związanych z remontem urządzeń do ogrzewania pomieszczeń oraz inne roboty, które obciążają wynajmującego zgodnie z obowiązującą ustawą.
5. Stan wyposażenia technicznego lokali mieszkalnych przedstawia tabela nr 4.

Tabela nr 4

Wyposażenie techniczne	Liczba lokali mieszkalnych	Procentowy udział w całym zasobie mieszkaniowym
Instalacja wodociągowa	143	95,97%
Instalacja kanalizacyjna	140	93,95%
Instalacja c.o.	2	1,34%
Inne urządzenia grzewcze	147	98,66%
Instalacja gazowa	0	0

R o z d z i a ł 2

Prognoza dotycząca wielkości i stanu technicznego zasobu mieszkaniowego w latach 2006–2011

§ 6

- Prognozuje się utrzymanie mieszkaniowego zasobu gminy na następującym poziomie:
 - rok 2006 – 164 lokale mieszkalne oraz 1 wydzielony lokal socjalny,
 - rok 2007 – 149 lokale mieszkalne oraz 2 wydzielone lokale socjalne,
 - rok 2008 – 139 lokali mieszkalnych oraz 2 wydzielone lokale socjalne,
 - rok 2009 – 129 lokali mieszkalnych oraz 2 wydzielone lokale socjalne,
 - rok 2010 – 119 lokali mieszkalnych oraz 2 wydzielone lokale socjalne,
 - rok 2011 – 109 lokali mieszkalnych oraz 2 wydzielone lokale socjalne.
- Mieszkaniowy zasób gminy, o którym mowa w ust. 1, może wzrosnąć o około 80 lokali mieszkalnych pozyskanych w wyniku ich przekazania przez PKP S.A.
- Zakłada się przeprowadzenie remontu rocznie jednego lokalu wraz z częściami i instalacjami wspólnymi (pokrycie dachowe, instalacje: wod.-kan., elektryczne, kominy, stolarka okienna i drzwiowa).

R o z d z i a ł 3

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków i lokali

§ 7

- Analiza struktury budynków, w których znajduje się zasób mieszkaniowy, wskazuje iż prawie 90% znajduje się w użytkowaniu powyżej 50 lat. Stosowane w okresie ich budowy technologie powodują, że w tych budynkach należy przewidzieć nakłady na ich remont i modernizację.
- Inwentaryzacja stanu technicznego zasobu mieszkaniowego wskazuje na konieczność podjęcia działań remontowych w około 100% zasobu, w szczególności w zakresie:
 - napraw pokryć dachowych, rynien oraz rur spustowych,
 - napraw kominów,
 - remontów instalacji elektrycznej oraz wod.-kan.,
 - malowanie klatek schodowych,
 - wymianę stolarki okiennej i drzwiowej.

§ 8

1. Ustala się priorytety prac remontowo-modernizacyjnych, niezbędnych do utrzymania w stanie niepogorszonym, mieszkaniowego zasobu gminy, a w szczególności:
 - 1) utrzymanie stanu technicznego na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia,
 - 2) utrzymanie wymaganego stanu estetycznego,
 - 3) stosowanie rozwiązań technicznych, materiałowych i technologicznych sprzyjających poprawie stanu technicznych zasobu oraz podnoszenia jego standardu.
2. Wójt, uwzględniając powyższe priorytety, ustali corocznie plan rzeczowo-finansowy remontów, wynikających ze stanu technicznego budynków i lokali.

R o z d z i a ł 4

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

§ 9

Zarządzanie i administrowanie budynkami i lokalami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy wykonywane jest przez jednostką organizacyjną gminy – Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Miłkowicach.

§ 10

Zarządzanie i administrowanie zasobem mieszkaniowym polegać będzie w szczególności na:

- 1) organizowanie i prowadzenie konserwacji, remontów bieżących oraz prac zleconych,
- 2) utrzymywanie należytego stanu technicznego budynków i lokali mieszkalnych,
- 3) naliczanie, pobieranie czynszów i innych opłat należnych z tytułu najmu lokali i innych nieruchomości gminnych z nimi związanych,
- 4) prowadzenie windykacji należności z tytułu czynszów i innych opłat,
- 5) podejmowaniu decyzji w sprawie wykonania w lokalu ulepszeń przez lokatorów oraz określenia sposobu rozliczenia z tego tytułu,
- 6) reprezentowanie gminy przy podejmowaniu uchwał w wspólnotach mieszkaniowych, w których gmina posiada udziały w nieruchomości wspólnej, a także współdziałaniu w zarządzie nieruchomością wspólną,
- 7) współpracy z samorządami mieszkańców i wspólnotami mieszkaniowymi,
- 8) świadczeniu innych usług w zakresie gospodarki komunalnej.

R o z d z i a ł 5

Zasady polityki czynszowej i wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

D z i a ł 1

Zasady ustalanie czynszów i opłat za używanie lokalu

§ 11

1. Skuteczna reforma czynszów jest elementem niezwykle ważnym w procesie stopniowego urealniania opłat za użytkowane mieszkania i wyłanianie się prywatnego sektora mieszkań czynszowych.
2. Wzrost czynszów za lokale mieszkalne do poziomu pozwalającego na pokrycie kosztów utrzymania i remontów budynków i lokali ma spowodować dopasowanie gospodarstw domowych do zajmowanych lokali mieszkalnych oraz zachęcać do prywatyzacji zasobu komunalnego.
3. Wyraźny wzrost czynszów ma doprowadzić do zaprzestania dotowania przez gminę gospodarstw domowych, które nie wymagają wsparcia, a zwolnione w ten sposób środki mogą być wykorzystane do pokrycia kosztów napraw i remontów.
4. Długofalowy program podwyżek czynszu w stopniu znacznie przewyższającym stopę inflację oraz wskaźnik wzrostu cen robót remontowo-budowlanych i wskaźnik kosztów odtworzeniowych ustalanych przez Wojewodę, oznacza odejście od subsydiowania kosztów mieszkania dla danej grupy ludzi nieźle czy nawet dość dobrze sytuowanych, a jednocześnie uzyskane środki pieniężne przeznaczyć na poprawę stanu technicznego zasobów mieszkaniowych.

§ 12

1. W lokalach wchodzących w skład zasobu gminy, stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali ustala wójt, w oparciu o przepisy art. 7 ustawy o ochronie praw lokatorów oraz niniejszego rozdziału.
2. Wysokość czynszu za najem 1 m² powierzchni użytkowej lokalu stanowi stawka ustalona w oparciu o zasady określone w art. 9 ustawy o ochronie praw lokatorów, z uwzględnieniem wskaźników podwyższających lub obniżających ich wartość użytkową.

§ 13

1. Wysokość stawki czynszu za 1 m² lokalu wchodzącego w skład wspólnoty mieszkaniowej, w której gmina jest jednym ze współwłaścicieli, jest równa kosztom zarządu nieruchomością wspólną w wysokości odpow...

wiadającej wielkości udziałów przynależnych do zajmowanego lokalu powiększoną o opłatę za używanie lokalu w wysokości do 50% obowiązującej stawki czynszu dla tego lokalu.

2. Wysokość opłaty za używanie lokalu, o której mowa w ust. 1, ustala wójt na wniosek kierownika Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłkowicach.

§ 14

1. W przypadku podnajęcia całego lub części lokalu, dokonanego za zgodą wynajmującego, wysokość czynszu podwyższa się odpowiednio o 50%. Podwyżka nie dotyczy podnajęcia uczniom lub studentom.
2. W przypadku najmu poszczególnych pomieszczeń w jednym lokalu mieszkalnym przez dwóch lub więcej lokatorów, za pomieszczenia wspólne najemcy opłacają czynsz proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej oddzielnie przez każdego z nich.
3. Wolne lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej powyżej 80 m² wynajmowane są za zapłatą czynszu wolnego, ustalonego w drodze przetargu. Czynsz wolny, z zastrzeżeniem ust. 2, nie może być niższy niż 200% czynszu obowiązującego za ten lokal.
4. Wynajęcie lokalu mieszkalnego, którego powierzchnia mieszkaniowa przekracza 80 m², może nastąpić tylko na rzecz rodziny składającej się z co najmniej 5 osób oraz spełniających wymogi § 17 niniejszej uchwały.

§ 15

1. Do czynników powodujących obniżenie czynszu zalicza się:
 - 1) niekorzystne usytuowanie budynku w miejscowości,
 - 2) niekorzystne usytuowanie lokalu w budynku,
 - 3) zły stan techniczny budynku lub lokalu,
 - 4) słabe wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne i instalacyjne, a w szczególności:
 - brak c.o. w lokalu,
 - brak łazienki, w.c. w lokalu,
 - brak instalacji wodociągowej w lokalu,
 - brak instalacji kanalizacyjnej w lokalu.
2. Oprócz zaistnienia czynników, o których mowa w ust 1, wójt może stosować obniżki czynszu na podstawie przepisów zawartych w art. 7 ustawy o ochronie praw lokatorów.

D z i a ł 2

Wynajem i zamiana lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

§ 16

1. Najemcą lokalu socjalnego, z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 ustawy, może zostać wyłącznie osoba która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto nie przekroczyły, w okresie trzech miesięcy poprzedzających zakwalifikowanie do wynajmu lokalu 100% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 75% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. W przypadkach orzeczenia przez sąd o uprawnieniach do lokalu socjalnego, umowę na lokal socjalny zawiera się w pierwszej kolejności.

§ 17

Najemcą lokalu zamiennego może być osoba, uprawniona do takiego lokalu na podstawie ustawy lub orzeczenia sądu, a także osoba której dotychczasowy lokal znajduje się w budynku do kapitalnego remontu bądź wykwatowania z uwagi na zły stan techniczny, albo utraciła lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.

§ 18

1. Na samodzielny lokal mieszkalny nie może być zawarta umowa najmu z więcej niż z jednym, chyba że najem nastąpił na zgodny wniosek osób zainteresowanych.
2. Pokój przechodni nie może być przedmiotem odrębnego najmu.

§ 19

W razie najmu poszczególnych pomieszczeń w jednym lokalu mieszkalnym przez dwóch lub więcej najemców, za wspólnie używane pomieszczenia najemcy opłacają czynsz proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej oddzielnie przez każdego z nich.

§ 20

1. Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego mieszkaniowy zasób gminy z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkiwały z najemcą przez okres 5 lat.
2. Jeżeli w lokalu stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy pozostały osoby, które nie wstąpiły w stosunek najmu lokalu, a zamieszkiwały w nim dłużej niż 3 lata i spełniają warunki określone w § 16 ust. 1, wójt może im wynająć lokal socjalny.

3. W przypadku odmowy zawarcia umowy najmu w trybie ust. 1 lub 2 osoby te winny niezwłocznie opróżnić lokal zajmowany bez tytułu prawnego. Dalsze pozostawienie w lokalu uważa się za samowolne zajęcie i naruszenie prawa posiadania, przysługującego właścicielowi.

§ 21

Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego mieszkaniowy zasób gminy ze zstępnyymi, wstępnyymi, rodzeństwem i osobami przysposobionymi najemcy, którzy pozostali w lokalu po wprowadzeniu się głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:

- 1) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
- 2) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych nastąpiłoby przegęszczenie, poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej na osobę.

§ 22

1. Wzajemna zamiana lokali mieszkalnych, w ramach zasobu mieszkaniowego gminy, pomiędzy najemcami wymaga ich porozumienia oraz pisemnej zgody wynajmującego.
2. Nie zezwala się na dokonywanie zamiany, gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż 5 m² powierzchni łącznej pokoi.

§ 23

1. Najemca lokalu może ubiegać się o jego zamianę na inny wolny lokal pozostający w dyspozycji wynajmującego poprzez zawarcie z nim nowej umowy najmu.
2. Najemcy lokali, którzy posiadają utrudniony dostęp do swoich lokali z powodu niepełnosprawności ruchowej potwierdzonej odpowiednim orzeczeniem lekarskim, mogą ubiegać się o wymianę lokalu na lokal, w którym utrudnienia w dostępie do lokalu nie będą występować.

§ 24

1. Przydzielanie mieszkań pozostających w zasobach gminy mieszkańcom, ubiegającym się o ich przydział, dokonuje wójt po zapoznaniu się z opinią Komisji, o której mowa w § 3 ust. 3.
2. Wójt tworzy listę osób oczekujących na przydział mieszkań w kolejności składania wniosków. Lista oczekujących jest jawna i dostępna dla zainteresowanych osób.
3. W wyjątkowych przypadkach wójt może zawrzeć umowę z innymi osobami, o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej np. z osobami niezbędnymi dla gminy z uwagi na rodzaj wykonywanej pracy zawodowej lub posiadane kwalifikacje.

D z i a ł 3

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych

§ 25

1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o najem lokalu mieszkalnego wraz z oświadczeniem o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i opublikowanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 833 ze zm.).
2. Rozpatrywaniem wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego zajmuje się Komisja Mieszkaniowa.
3. Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków jest jawny. Jawny jest też sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu lokalu mieszkalnego są zawierane.
4. Wyboru osób, z którymi zawarta zostanie umowa najmu dokonuje wójt po zapoznaniu się z opinią Komisji Mieszkaniowej.
5. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - a. uczestniczenie w oględzinach lokali zajmowanych dotychczas przez osoby ubiegające się o przydział lokalu,
 - b. rozpatrywanie i opiniowanie wniosków osób wyżej wymienionych,
 - c. sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do przydzielenia lokalu.
6. Wykaz osób spełniających kryteria, sporządzony przez Komisję Mieszkaniową, zatwierdza wójt.
7. Wykaz sporządza się według kolejności złożenia wniosku.

R o z d z i a ł 6

Planowana sprzedaż lokali w latach 2006–2011

§ 26

1. Do sprzedaży przeznaczają się wydzielone lokale mieszkalne, znajdujące się w budynkach będących w zasobie mienia komunalnego.
2. Sprzedaż lokalu następuje z ułamkową częścią gruntu.

§ 27

Prognozowana liczba lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży w trybie określonym w ustawie o gospodarce nieruchomościami na rzecz dotychczasowych najemców lub w trybie przetargowym w kolejnych latach wyniesie:

- 2006 – 5 lokali
- 2007 – 15 lokali
- 2008 – 10 lokali
- 2009 – 10 lokali
- 2010 – 10 lokali
- 2011 – 10 lokali

§ 28

Wyłącza się ze sprzedaży na rzecz najemców lokale znajdujące się w budynkach:

- 1) przeznaczonych do wykwaterowania na podstawie decyzji organów nadzoru budowlanego z zastrzeżeniem, iż lokale w tych budynkach mogą być za zgodą Rady Gminy przeznaczone do sprzedaży, pod warunkiem jednoczesnego ich wykupu przez wszystkich najemców,
- 2) wykorzystywanych do realizacji zadań gminy, a w szczególności przeznaczonych na cele kultury, oświaty, ochrony zdrowia oraz siedziby gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) w których lokale przeznaczone zostały wyłącznie do wynajmu jako lokale socjalne.

§ 29

1. Koszty przygotowania nieruchomości oraz koszty związane ze zbyciem lokalu mieszkalnego, w tym opłaty sądowe i notarialne ponosi nabywca.
2. Czynności związane ze sprzedażą lokalu mieszkalnego są podejmowane po złożeniu przez najemcę pisemnego wniosku, zawierającego deklarację wyrażającą wolę nabycia lokalu.
3. Nabywca, najpóźniej do dnia zawarcia umowy notarialnej, jest zobowiązany do uregulowania należności z tytułu:
 - 1) opłat z tytułu czynszu i innych opłat związanych z najmem nabywanego lokalu,
 - 2) poniesionych kosztów przygotowania nieruchomości do zbycia,
 - 3) ceny zbycia lokalu lub jej raty oraz ceny sprzedaży gruntu.

§ 30

1. Lokatorzy lokali mieszkaniowych uzyskują pierwszeństwo w nabywaniu zajmowanych przez siebie lokali.
2. Przy sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych osobom, o których mowa w ust. 1, może być udzielona bonifikata od ustalonej ceny sprzedaży.
3. Do sprzedaży należy przekazywać lokale znajdujące się przede wszystkim w budynkach, w których gmina posiada częściowe udziały w części wspólnej nieruchomości.

R o z d z i a ł 7

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

§ 31

W latach obowiązywania programu, finansowanie gospodarki mieszkaniowej odbywać się będzie z następujących źródeł:

- 1) wpływów z czynszów za lokale oraz opłat za ich użytkowanie,
- 2) wpływów z czynszów za lokale użytkowe,
- 3) dochodów ze sprzedaży zasobu mieszkaniowego,
- 4) innych środków budżetowych.

R o z d z i a ł 8

Wysokość planowanych wydatków w ramach gospodarowania zasobem mieszkaniowym

§ 32

Wysokość wydatków w kolejnych latach z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów związanych z utrzymaniem zasobu mieszkaniowego przedstawia tabela nr 5.

Tabela nr 5

Rodzaj kosztów	Wielkość planowanych wydatków w zł				
	2007 r.	2008 r.	2009 r.	2010 r.	2011 r.
Bieżąca eksploatacja	37 000	32 000	22 000	22 000	22 000
Remonty	90 000	80 000	50 000	40 000	40 000
Modernizacja	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
Suma	145 000	130 000	90 000	80 000	80 000

C z ę ś ć III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 34

Tracą moc uchwały:

1. Nr VIII/30/95 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 3 lutego 1995 r. w sprawie określenia stawek czynszu za lokale mieszkalne.
2. Nr VIII/31/95 Rady Gminy w Miłkowicach z dnia 3 lutego 1995 r. w sprawie zasad i trybu zaspakajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej.

§ 35

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY LEWANDOWSKI

3435**UCHWAŁA RADY GMINY KROTOSZYCE**

z dnia 26 września 2006 r.

w sprawie szczególnych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Krotoszyce oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz wskazanie 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, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Należności Gminy Krotoszyce i jej jednostek organizacyjnych, zwane dalej „należnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa mogą być umarzane, odraczane i rozkładane na raty osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej.
2. Pod pojęciem należności należy rozumieć zarówno należność główną, należne odsetki oraz inne należności.

§ 2

Należność może być umarzana w całości lub w części, jeżeli:

- 1) jest nieściągalna przez organ egzekucyjny, który umorzył postępowanie wobec bezskutecznej egzekucji,
- 2) jest przedawniona,

- 3) koszty egzekucji przekraczają wysokość dochodzonej wierzytelności,
- 4) nastąpiła śmierć osoby fizycznej będącej dłużnikiem, a wierzytelność nie przechodzi na spadkobierców,
- 5) niemożliwe jest ustalenie osoby dłużnika lub aktualnego miejsca pobytu dłużnika będącego osobą fizyczną,
- 6) zachodzą inne uzasadnione przyczyny.

§ 3

1. Organami uprawnionymi do podejmowania decyzji o umorzeniu należności są:

- 1) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, jeżeli kwota należności nie przekracza sześciokrotnego miesięcznego wynagrodzenia określonego w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, dla roku poprzedzającego wydanie decyzji,

- 2) Wójt Gminy, na wniosek kierownika gminnej jednostki organizacyjnej, w odniesieniu do kwoty powyżej wysokości, o której mowa w pkt 1.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o których mowa w ust. 1, wymagana jest:
 - 1) kontrasygnata głównego księgowego gminnej jednostki organizacyjnej, a w przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 2, Skarbnika Gminy,
 - 2) opinia prawna radcy prawnego.

§ 4

1. Wójt Gminy Krotoszyce i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych są uprawnieni do odraczania terminu spłaty należności lub do rozkładania należności na raty.
2. Okres spłaty należności uzależniony jest od sytuacji dochodowej dłużnika oraz wysokości zadłużenia.
3. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek ustawowych za zwłokę za okres od dnia wydania decyzji do dnia, który w decyzji określony został jako termin płatności.
4. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej należności bądź nie zapłacił którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona należność, terminem płatności tej raty lub odroczonej należności jest termin pierwotnie określony.
5. Okres spłaty należności nie może przekraczać 12 miesięcy, z wyjątkiem należności czynszowych oraz innych opłat za korzystanie z lokalu mieszkalnego, gdzie okres spłaty nie może przekroczyć 36 miesięcy.

§ 5

Organ uprawniony może cofnąć swoją decyzję o umorzeniu, odroczeniu terminu zapłaty lub rozłożeniu na raty należności, jeżeli:

- 1) dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności okazały się fałszywe,
- 2) decyzja została wydana w wyniku przestępstwa,
- 3) wyjdą na jaw istotne dla sprawy okoliczności lub nowe dowody istniejące w dniu wydania decyzji i nieznanne organowi uprawnionemu.

§ 6

1. Należność może być umorzona na wiosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela.
2. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty należności może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika.

§ 7

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia ewidencji umorzeń, odroczeń i rozkładania należności na raty,
- 2) składania Wójtowi Gminy w terminie do 31 lipca i 31 stycznia półrocznych sprawozdań co do umorzeń, odroczeń i rozkładania na raty należności.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krotoszyce.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KĄDZIOLKA

3436**UCHWAŁA RADY GMINY KROTOSZYCE**

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Urzędowi Gminy Krotoszyce

Na podstawie art. 21 ust. 2 w związku z art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319) Rada Gminy Krotoszyce uchwala:

STATUT URZĘDU GMINY KROTOSZYCE

§ 1

1. Urząd Gminy Krotoszyce, zwany dalej Urzędem, jest samorządową jednostką organizacyjną Gminy Krotoszyce.
2. Urząd jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w przepisach o finansach publicznych.

3. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest plan finansowy.

§ 2

1. Obszarem działania Urzędu jest Gmina Krotoszyce.
2. Nazwa Urzędu brzmi Urząd Gminy Krotoszyce.
3. Siedzibą Urzędu jest miejscowość Krotoszyce, ul. Piastowska 46.

§ 3

1. Podstawową działalnością Urzędu jest realizacja zadań publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów, są wykonywane przez Wójta Gminy Krotoszyce.
2. Strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Wójta Gminy, w formie zarządzenia.

§ 4

1. Urząd jest pracodawcą dla osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. Czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Urzędu wykonuje Wójt Gminy Krotoszyce.

2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy określa regulamin pracy.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krotoszyce.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KĄDZIOLKA

3437**UCHWAŁA RADY GMINY KROTOSZYCE**

z dnia 26 września 2006 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Krotoszyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ulicy we wsi Krotoszyce nadaje się nazwę: **Henryka Sienkiewicza**.
2. Lokalizacja ulicy określona jest na załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krotoszyce.

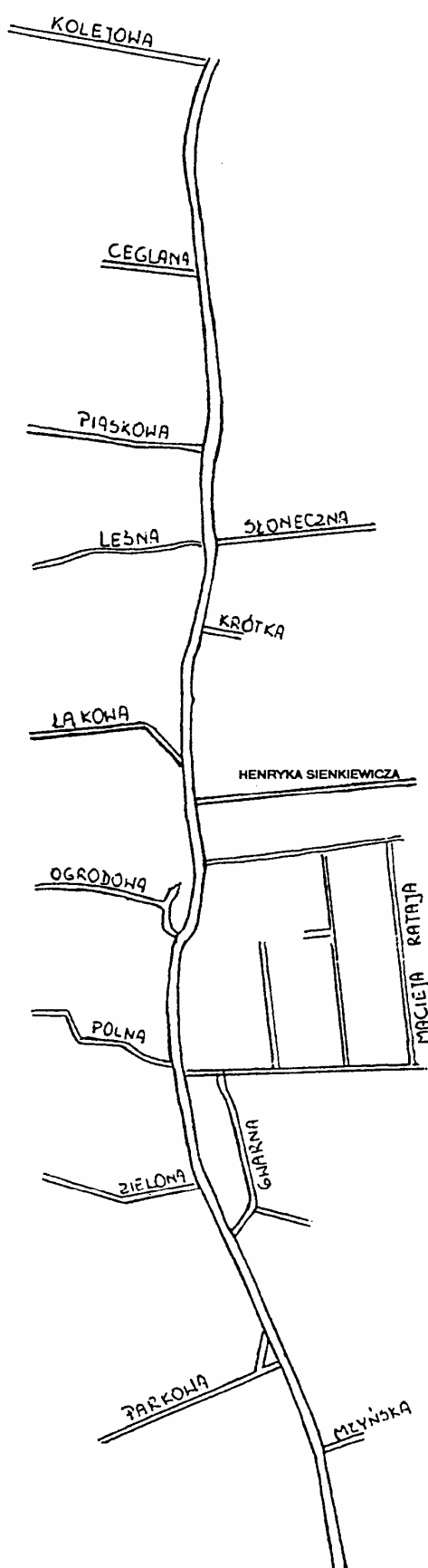
§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KĄDZIOLKA

Załącznik do uchwały Rady Gminy
Krotoszyce z dnia 26 września
2006 r. (poz. 3437)



3438**UCHWAŁA RADY GMINY KROTOSZYCE**

z dnia 26 września 2006 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii drogi gminnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 7 ust. 2 i art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i poz. 1364, Nr 169, poz. 1420, Nr 172, poz. 1440 i poz. 1441, Nr 179, poz. 1486, z 2006 r. Nr 104, poz. 708) uchwała się, co następuje:

§ 1

Zalicza się drogi relacji Kozice – Kościelec i Kozice – Krajów do kategorii dróg gminnych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krotoszyce.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r. po uprzednim opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KĄDZIÓŁKA

3439**UCHWAŁA RADY GMINY KROTOSZYCE**

z dnia 26 września 2006 r.

w sprawie ustalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858) uchwała się, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin dostarczania wody i odprowadzenia ścieków, zwany dalej „regulaminem”, określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego oraz odbiorców usług, a także warunki prowadzenia i korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych i beczkownic oraz zbiorowego odprowadzania ścieków za

pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie Gminy Krotoszyce.

§ 2

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zwane dalej „przedsiębiorstwem”, świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z odbiorcą.

§ 3

Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

R o z d z i a ł II

Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 4

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do ciągłej i niezawodnej realizacji dostaw wody w ilościach wynikających z zawartych umów i pod odpowiednim ciśnieniem, a także do odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, w ilościach określonych w umowie.
2. Poziom świadczonych usług przedsiębiorstwa w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody i odprowadzania ścieków określa zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz pozwolenie wodnoprawne wydane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

1. Minimalną (i maksymalną) ilość dostarczanej wody określa umowa o zaopatrzenie w wodę zawarta z odbiorcą. Umowa winna także określać maksymalne ilości oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń dostarczanych ścieków wynikający z posiadanych przez przedsiębiorstwo technicznych i technologicznych możliwości ich oczyszczenia.
2. Wymagane ciśnienie wody określa rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z 2003 r. Nr 33, poz. 270, z 2004 r. Nr 109, poz. 1156).
3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718).
4. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108).

§ 6

Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania wójta o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż raz na pół roku.

R o z d z i a ł III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 7

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zawrzeć umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z odbiorcą, której nieruchomości zostanie przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi on z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

2. Przedsiębiorstwo może odmówić zawarcia umowy na zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858) zwanej dalej „ustawą”.
3. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
4. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4.
5. Z odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, przedsiębiorstwo może zawrzeć jedną umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§ 8

1. Umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić za porozumieniem stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia przewidzianego w umowie i na skutek odstąpienia przedsiębiorstwa od umowy.
4. Przedsiębiorstwo może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 ustawy. Odstąpienie od umowy następuje poprzez oświadczenie przedsiębiorstwa doręczone odbiorcy na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.
5. Rozwiązanie umowy skutkuje zastosowaniem przez przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 9

1. Odbiorca usług składa do przedsiębiorstwa pisemny wniosek o zawarcie umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia lub umowie o przyłączenie do sieci, a w przypadku zmiany odbiorcy usługi bez konieczności zmiany pozostałych warunków świadczenia usług, niezwłocznie po jej wystąpieniu. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody lub zamknięciu przyłącza kanalizacyjnego, następuje po złożeniu przez odbiorcę wniosku o zawarcie umowy.
2. Przedsiębiorstwo w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku przedkłada odbiorcy do podpisu projekt umowy.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie również w przypadku składania przez właściciela /zarządcę budynku wielolokalowego wniosku o zawarcie umów z osobami korzystającymi z lokali.

§ 10

1. Przedsiębiorstwo określa cykl rozliczeń obowiązujący odbiorców usług w zależności od lokalnych warunków technicznych i ekonomicznych świadczenia usług, a także postanowień określonych w odrębnych przepisach prawnych oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.
2. Mogą obowiązywać różne cykle (okresy) rozliczeń dla poszczególnych taryfowych grup odbiorców usług lub obszaru.
3. Datę, formę i sposób zapłaty przedsiębiorstwo wskazuje w umowie.

§ 11

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nieutrudniający działalności przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m. in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 3) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 4) informowania przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- 5) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłączy kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej umowy zawartej z przedsiębiorstwem,
- 6) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych,
- 7) zapewnienia niezawodnego działania wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczanie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowego utrzymania studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 8) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

§ 12

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa o wszelkich:

- 1) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,
- 2) zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,

- 3) stwierdzonych awariach na przyłączy będącym w jego posiadaniu.

§ 13

Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy będącym w jego posiadaniu. Jeśli tego nie uczyni w ciągu 6 godzin od jej wystąpienia, przedsiębiorstwo może usunąć awarię we własnym zakresie, a kosztami obciążyć odbiorcę.

§ 14

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§ 15

Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

R o z d z i a ł I V**Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach**

§ 16

Rozliczenia z odbiorcami usług prowadzone są na podstawie taryf i ilości tych usług. Taryfy sporządzane są przez przedsiębiorstwo przy zastosowaniu przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257).

§ 17

1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik do umowy zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków.
2. W rozliczeniach strony umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy, bez konieczności zmiany umowy.

§ 18

Gmina ogłasza taryfę poprzez wywieszenie tekstu uchwały w tej sprawie na tablicach ogłoszeń oraz umieszczenie na stronach internetowych Urzędu Gminy w terminie 7 dni od zatwierdzenia taryfy.

R o z d z i a ł V**Warunki przyłączenia do sieci**

§ 19

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek o przyłączenie i określenie warunków przyłączenia, zwanych dalej „warunkami przyłączenia” złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności zawierać:
 - 1) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
 - 2) adres podłączanej nieruchomości,
 - 3) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
 - 4) dane wykonawcy,
 - 5) datę i podpis wnioskodawcy.
4. W uzasadnionych przypadkach przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 20

Do wniosku odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek, a w przypadku nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, opis jego statusu prawnego w stosunku do nieruchomości,
- 2) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 21

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza przedsiębiorstwo.
2. Warunki przyłączenia ważne są 2 lata od dnia ich wydania.
3. Warunki przyłączenia określają:
 - 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
 - 2) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
 - 3) miejsca zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
 - 4) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
 - 5) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 22

1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 21, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, od spełnienia warunków w niej określonych.
2. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta m. in. w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie.
3. Umowa o przyłączenie powinna w szczególności określać koszty związane z realizacją takiego przedsięwzięcia, zasady finansowania i sposób rozliczeń wraz z wymaganą dokumentacją.

§ 23

1. Warunki przyłączenia względnie umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.
2. Określone w warunkach względnie umowie o przyłączenie próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2, są potwierdzane przez strony w protokołach.

R o z d z i a ł VI

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 24

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych oraz niewystarczających warunków technicznych uniemożliwiających realizację usługi.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłączy zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.
3. Poziom dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych w poszczególnych latach wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych przedsiębiorstw opracowane na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 25

1. W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu Kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.
2. W przypadku braku studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej odbiorcy odprowadzającego ścieki, miejscem rozdziału sieci i instalacji oraz odpowiedzialności – jest granica nieruchomości gruntowej.
3. Miejsce rozdziału sieci kanalizacyjnej obejmującej przyłączy będące w posiadaniu przedsiębiorstwa i instalacji wewnętrznej oraz rozdziału odpowiedzialności, w przypadku lokalizacji studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej odbiorcy odprowadzającego ścieki – znajduje się za pierwszą studzienką licząc od strony budynku.
4. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego będącego w posiadaniu odbiorcy usługi dostarczającego ścieki miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.

R o z d z i a ł VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

§ 26

1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określonych w warunkach przyłączenia względnie umowie o przyłączenie.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- 1) datę odbioru,
 - 2) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe, kanalizacyjne), średnicy, materiałów i długości,
 - 3) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
 - 4) badanie szczelności przyłącza,
 - 5) skład komisji, w tym: wykonawcę i użytkownika,
 - 6) adres nieruchomości do której wykonano podłączenie,
 - 7) podpisy członków komisji.
3. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony upoważnia Odbiorcę do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy.

R o z d z i a ł VIII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§ 27

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo winno uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 28

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości przedsiębiorstwo powinno poinformować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem.

§ 29

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

§ 30

Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne wyłącznie w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy, przy czym zobowiązane jest spełnić obowiązek wynikający z art. 8 ust. 3 ustawy.

R o z d z i a ł IX

Standardy obsługi odbiorców usług

Sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 31

Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usługi, a szczególnie winno wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 32

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§ 33

W przypadku stwierdzenia przez przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§ 34

1. W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z regulaminem lub przerw w dostawach wody, Odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację w terminie 7 od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu usługi, albo od dnia, w którym usługa została wykonana, lub miała być wykonana.
2. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach niewykonania, lub nienależytego wykonania usługi.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres odbiorcy,
 - 2) przedmiot reklamacji,
 - 3) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
 - 4) zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,
 - 5) numer i datę zawarcia umowy,
 - 6) podpis odbiorcy.
4. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji przedsiębiorstwa.
5. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.
6. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:
 - 1) nazwę przedsiębiorstwa,
 - 2) powołanie podstawy prawnej,
 - 3) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
 - 4) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
 - 5) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.
7. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. W przypadku uwzględnienia reklamacji przedsiębiorstwo powiadamia odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości i formie wypłaty przysługującego odszkodowania lub należności.
9. Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na pisemny wniosek odbiorcy usługi.

R o z d z i a ł X**Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe****§ 35**

Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu gminy są:

- a) Jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej z Krotoszyca, Janowic Dużych, Warmątowic Sienkiewiczowskich i Winnicy,
- b) Państwowej Straży Pożarnej z Legnicy.

§ 36

Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu gminy dokonywany jest w miejscach uzgodnionych z przedsiębiorstwem, a przede wszystkim z wiejskiej sieci hydrantów i zbiorników przeciwpożarowych.

§ 37

Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu gminy zobowiązani są do:

- 1) powiadomienia przedsiębiorstwa o miejscu pożaru niezwłocznie po ugaszeniu pożaru, nie później jednak niż 3 dni od daty zaistnienia pożaru,

- 2) powiadomienia przedsiębiorstwa o ilości zużytej wody do ugaszenia pożaru, po zakończeniu akcji gaszenia pożaru, nie później niż 7 dni od daty zaistnienia pożaru.

R o z d z i a ł XI**Przepisy końcowe****§ 38**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krotoszyce.

§ 39

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KĄDZIOLKA

3440**UCHWAŁA RADY GMINY KOTLA**

z dnia 5 października 2006 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu korzystania z placów zabaw na terenie Gminy Kotla

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z 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 Kotla uchwala:

§ 1

Regulamin korzystania z placów zabaw określa zasady korzystania z placów zabaw znajdujących się na terenie Gminy Kotla.

§ 2

1. Plac zabaw jest terenem ogólnodostępnym służącym zabawie i wypoczynkowi.
2. Dzieci mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod stałą opieką dorosłych.
3. Za dzieci pozostawione na placu zabaw bez opieki odpowiadają rodzice lub opiekunowie.
4. Osoby przebywające na terenie placu zabaw zobowiązane są do zachowania porządku i spokoju.
5. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem i zachowaniem ogólnych zasad bezpieczeństwa.
6. W bezpośrednim obrębie placu zabaw zabrania się:
 - a) zaśmiecania terenu,
 - b) niszczenia urządzeń,
 - c) jazdy na rowerze,
 - d) gry w piłkę,
 - e) palenia ognisk oraz używania materiałów pirotechnicznych i szkodliwych substancji chemicznych,
 - f) wprowadzania zwierząt,

- g) spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających, przebywania osób nietrzeźwych oraz palenia tytoniu.

7. Po godzinie 22.00 na terenie placu zabaw obowiązuje cisza nocna.
8. Uszkodzenia urządzeń zabawowych należy zgłaszać do Urzędu Gminy Kotla, tel. 076/83 18 361.

§ 3

Regulamin, o którym mowa w § 2, podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicach usytuowanych na terenach placów zabaw.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kotla.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

TADEUSZ ŁOTOCKI

3441**UCHWAŁA RADY GMINY JERZMANOWA**

z dnia 18 października 2006 r.

w sprawie uchylenia uchwały nr XLVIII/237/2006 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 22 września 2006 r. w sprawie określenia warunków udzielania pomocy de minimis dla przedsiębiorców w zakresie zwolnień w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 i 8; art. 40 ust. 1; art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84) oraz art. 2 pkt 12 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy Jerzmanowa uchwala, co następuje:

§ 1

Uchyla się uchwałę nr XLVIII/237/2006 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 22 września 2006 r. w sprawie określenia warunków udzielania pomocy de minimis dla przedsiębiorców w zakresie zwolnień w podatku od nieruchomości.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*JERZY WOLSKI***3442****UCHWAŁA RADY GMINY JERZMANOWA**

z dnia 18 października 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXVII/198/2001 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia bonifikaty przy sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali mieszkalnych z gminnego zasobu nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy Jerzmanowa uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXVII/198/2001 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia bonifikaty przy sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali mieszkalnych z gminnego zasobu nieruchomości, wprowadza się następujące zmiany:

1. Po § 1 dodaje się § 1a w brzmieniu „§ 1a.1 Zasad, o których mowa w § 1, nie stosuje się w przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych na potrzeby rodzin repatriantów zaproszonych do osiedlenia się w Polsce.
2. Przy sprzedaży lokali mieszkalnych na potrzeby rodzin, o których mowa w ust. 1, udzielona bonifikata nie może przekroczyć 99,99% wartości ustalonej ceny sprzedaży”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowa.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY WOLSKI

3443**ANEKS****do porozumienia nr 4/2005**

w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Zgorzelec zadań z zakresu utrzymania dróg powiatowych zlokalizowanych na terenie miasta Zgorzelec zawartego w dniu 12 września 2005 r.

Na podstawie § 5 porozumienia nr 4/2005 w dniu 23 września 2006 r. pomiędzy **Powiatem Zgorzeleckim** reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu** w imieniu którego działają:

1. Andrzej Tyc – Starosta Zgorzelecki

2. Kazimierz Szczech – Wicestarosta

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu
zwanym dalej „Powierającym”,

a Gminą Miejską Zgorzelec reprezentowaną przez:

Mirosława Fiedorowicza – Burmistrza Miasta Zgorzelec

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Miejskiej
zwanym dalej „Przyjmującym”

zawarto Aneks nr 1 o następującej treści:

§ 1

1. Zmienia się § 2 ust. 2 porozumienia w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie:

„Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane przelewem na konto Urzędu Miasta Zgorzelec w 4 ratach (31.03., 30.06., 30.09., 31.12.), począwszy od 2007 roku”.

2. Zmienia się § 5 porozumienia w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie:

„Przedłuża się porozumienie na kolejny rok począwszy od dnia 1 listopada 2006 r. z możliwością dalszego przedłużenia tego okresu”.

§ 2

Pozostała część porozumienia pozostaje bez zmian.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Niniejszy aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

STAROSTA ZGORZELECKI

ANDRZEJ TYC

WYCESTAROSTA

KAZIMIERZ SZCZECH

SKARBNIK POWIATU

ALICJA TOŁOKO

BURMISTRZ MIASTA

MIROŚLAW FIEDOROWICZ

SKARBNIK MIASTA

MIECZYŚLAW GARBICZ

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, 58-506 Jelenia Góra, ul. Wiejska 29, 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, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Treść wydawanych dzienników dostępna jest w Internecie na stronie: <http://www.duwn.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. 071/340-66-21

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