



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 25 maja 2006 r.

Nr 103

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO:

- 1741 – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 marca 2006 r w sprawie likwidacji Obwodu Lecznictwa Kolejowego w Jeleniej Górze Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej 10031
- 1742 – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVII/483/2005 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 25 lutego 2005 roku w sprawie zasad, trybu i harmonogramu opracowania Programu Rozwoju Infrastruktury Transportowej i Komunikacji dla Województwa Dolnośląskiego 10033
- 1743 – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 kwietnia 2006 r w sprawie przekształcenia Specjalistycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej Chorób Płuc i Gruźlicy w Rościszowie 10034
- 1744 – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 kwietnia 2006 r w sprawie przekształcenia Okręgowego Szpitala Kolejowego we Wrocławiu 10034
- 1745 – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 kwietnia 2006 r w sprawie przekształcenia Dolnośląskiego Szpitala Specjalistycznego im. Tadeusza Marciniaka Centrum Medycyny Ratunkowej we Wrocławiu 10035
- 1746 – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 kwietnia 2006 r w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. J. Gromkowskiego we Wrocławiu 10035

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1747 – Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia zwolnień w stawkach czynszu w najmie lokali użytkowych stanowiących zasób komunalny Gminy Wałbrzych, przeznaczonych na aktywizację małych i średnich przedsiębiorstw .. 10036
- 1748 – Rady Miasta Bolesławiec z dnia 1 marca 2006 r. o zmianie uchwały Rady Miasta Bolesławiec nr XXIII/228/04 z dnia 8 września 2004 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów za wyniki w nauce i inne osiągnięcia dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Bolesławiec 10045
- 1749 – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie przyjęcia tymczasowego statutu uzdrowiska Cieplice 10046
- 1750 – Rady Miejskiej Gminy Mirsk z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Mirsk 10054
- 1751 – Rady Miasta Bolesławiec z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin 10060
- 1752 – Rady Miasta Jedlina Zdrój z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia tymczasowego statutu uzdrowiska Jedlina Zdrój 10061
- 1753 – Rady Miejskiej w Górze z dnia 6 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Góra 10069

1754 – Rady Miejskiej w Górze z dnia 6 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXI/161/04 Rady Miejskiej w Górze z dnia 14 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania	10076
1755 – Rady Miejskiej w Górze z dnia 6 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku	10076
1756 – Rady Miejskiej w Górze z dnia 6 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/27/99 Rady Miejskiej w Górze z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie sieci szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Góra oraz ustalenie granic ich obwodów	10077
1757 – Rady Miasta Piechowice z dnia 11 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, zasady wynagradzania za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy zatrudnionym w przedszkolach, szkole podstawowej i gimnazjum, prowadzonym przez Miasto Piechowice w 2006 r.	10078
1758 – Rady Miasta Piechowice z dnia 11 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia wzoru formularzy składanych organowi podatkowemu w celu ustalenia wymiaru i poboru podatku od nieruchomości	10084
1759 – Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie warunków i zasad prowadzenia handlu na terenie miasta Kudowa Zdrój poza targowiskiem miejskim	10089
1760 – Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany nazwy ulicy we wsi Pęgów	10090
1761 – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie konsultacji z mieszkańcami Oławy na temat budowy obiektów handlowych o powierzchni powyżej 2000 m ²	10092
1762 – Rady Miasta Lubań z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze	10094
1763 – Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad korzystania z przystanków	10100
1764 – Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad wydzierżawiania nieruchomości rolnych lub ich części, stanowiących gminny zasób nieruchomości	10100

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:

1765 – Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 11 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bogatynia	10103
---	-------

UCHWAŁY RAD GMIN:

1766 – Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 27 marca 2006 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Nowa Ruda	10113
1767 – Rady Gminy Święta Katarzyna z dnia 6 kwietnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Święta Katarzyna	10118

- 1768** – Rady Gminy Bolesławiec z dnia 19 kwietnia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, kryteria i tryb przyznawania nagród, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Bolesławiec 10138
- 1769** – Rady Gminy Krotoszyce z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Krotoszyce 10139

INNE AKTY PRAWNE:

POROZUMIENIE:

- 1770** – zawarte w dniu 31 marca 2006 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Legnickiego a Burmistrzem Miasta Chojnowa w sprawie powierzenia zadania w zakresie zarządu drogami powiatowymi 10145

DECYZJA:

- 1771** – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 15 maja 2006 r. zatwierdzająca zmianę taryfy dla ciepła Zakład Ciepłowniczy „Term – Hydral” Spółka z o. o. z siedzibą we Wrocławiu 10147

OBWIESZCZENIE:

- 1772** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 17 maja 2006 r. o sprostowaniu błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego 10149

1741

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie likwidacji Obwodu Lecznictwa Kolejowego w Jeleniej Górze Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) oraz art. 36 i art. 43 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Likwiduje się Obwód Lecznictwa Kolejowego w Jeleniej Górze Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, zwany dalej Obwodem.
2. Otwarcie likwidacji ustala się na dzień 1 czerwca 2006 roku.
3. Termin zakończenia działalności medycznej Obwodu ustala się na dzień 30 listopada 2006 roku.
4. Zakończenie likwidacji Obwodu ustala się na dzień 31 grudnia 2006 roku.

§ 2

Dalsze, nieprzerwane udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym statutem likwidowanego Obwodu, bez istotnego ograniczenia ich dostępności, warunków udzielania i jakości zapewnią w zakresie:

- 1) podstawowej opieki zdrowotnej: poradnie (gabine-ty) lekarza POZ: Zakład Usług Lekarskich „Zdrowie” Spółka z o.o. przy ul. Mostowej 2 w Jeleniej Górze, NZOZ „Źródło” przy ul. Sprzymierzonych 4 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej

- „Lekarz Rodzinny” przy ul. Wrocławskiej 58 w Jeleniej Górze, NZOZ „Przychodnia Zabobrze” s.c. przy ul. Ogińskiego 1b w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Sobieszów” przy ul. Cieplickiej 164a w Jeleniej Górze, AD C SP Z O.O. „Nasz Lekarz” przy ul. Bankowej 1 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Doktor” przy ul. Grottgera 10 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Promed” Sp. z o.o. przy ul. Drzymały 31 w Jeleniej Górze, „ARS Medica” Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej przy ul. Kopernika 1 oraz przy ul. Mickiewicza 30 w Jeleniej Górze;
- 2) pielęgniarki środowiskowej – Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przy ul. Nowowiejskiej 43 w Jeleniej Górze, Zakład Usług Lekarskich „Zdrowie” spółka z o.o. przy ul. Mostowej 2 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Lekarz Rodziny” przy ul. Wrocławskiej 58 w Jeleniej Górze, NZOZ „Przychodnia Zabobrze” s.c. przy ul. Ogińskiego 1b w Jeleniej Górze, AD C SP Z O.O. „Nasz Lekarz” przy ul. Bankowej 1 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Doktor” przy ul. Grottgera 10 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Promed” Sp. z o.o. przy ul. Drzymały 31 w Jeleniej Górze, „ARS Medica” Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej przy ul. Kopernika 1 oraz przy ul. Mickiewicza 30 w Jeleniej Górze, Pielęgniarka Środowiskowo – Rodzinna Jolanta Bejm przy ul. Wolności 70 w Jeleniej Górze, Pielęgniarka Środowiskowo – Rodzinna Urszula Łazarska przy ul. Sprzymierzonych 4/43 w Jeleniej Górze, Pielęgniarka Środowiskowo – Rodzinna Elżbieta Uba przy ul. Sprzymierzonych 4 w Jeleniej Górze, Indywidualna Praktyka Pielęgniarska przy ul. Wolności 70, Indywidualna Praktyka Pielęgniarska Irena Bawiec przy ul. Drzymały 31,
- 3) okulistyki: Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przy ul. Nowowiejskiej 43 w Jeleniej Górze, SP ZOZ Szpital Wojewódzki w Jeleniej Górze przy ul. Ogińskiego 6 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Medyk przy ul. Kochanowskiego 5a w Jeleniej Górze, Zakład Usług Lekarskich „Zdrowie” Spółka z o.o. przy ul. Mostowej 2 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Lekarz Rodzinny” przy ul. Wrocławskiej 58 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Specjalista” przy ul. Sygietyńskiego 7 w Jeleniej Górze, NZOZ Przychodnia Zabobrze 1 S.C. przy ul. Ogińskiego 1b w Jeleniej Górze, Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska Ewa Krzywicka przy ul. Sprzymierzonych 4 w Jeleniej Górze, Indywidualna Praktyka Lekarska Beata Broncolik przy ul. Letnia 2 w Jeleniej Górze, Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska Krystyna Wiącek – Mierzwa przy ul. Letniej 2 w Jeleniej Górze, Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska Dorota Wosiak przy ul. Muzealnej 9a w Jeleniej Górze;
- 4) otolaryngologii – Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przy ul. Nowowiejskiej 43 w Jeleniej Górze, SP ZOZ Szpital Wojewódzki w Jeleniej Górze przy ul. Ogińskiego 6 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przychodnia Rodzinna” sp. z o.o. przy ul. Kopernika 2 w Jeleniej Górze, Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Specjalista” przy ul. Sygietyńskiego 7 w Jeleniej Górze, NZOZ Przychodnia Zabobrze 1 s.c. przy ul. Ogińskiego 1b w Jeleniej Górze, Specjalistyczna Praktyka Laryngologiczna Elżbieta Łalka – Szczepanik przy ul. Grottgera 10/15 w Jeleniej Górze, Indywidualna Specjalistyczna Praktyka Lekarska Marek Feliks przy ul. Bankowej 1 w Jeleniej Górze;
- 5) neurologii – NZOZ Przychodnia Zabobrze 1 s.c. przy ul. Ogińskiego 1b w Jeleniej Górze, Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przy ul. Nowowiejskiej 43 w Jeleniej Górze, SP ZOZ Szpital Wojewódzki w Jeleniej Górze przy ul. Ogińskiego 6 w Jeleniej Górze;
- 6) medycyny pracy – Jeleniogórski Ośrodek Medycyny Pracy Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej przy ul. Groszowej 1 w Jeleniej Górze.
- § 3
1. Majątek zlikwidowanego Obwodu, po zaspokojeniu wierzytelności, staje się własnością Województwa Dolnośląskiego.
2. Z dniem zakończenia likwidacji zobowiązania i należności Obwodu stają się odpowiednio zobowiązaniami i należnościami Województwa Dolnośląskiego.
- § 4
- Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.
- § 5
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
- PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
- STANISŁAW JURCEWICZ

1742

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXVII/483/2005 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 25 lutego 2005 roku w sprawie zasad, trybu i harmonogramu opracowania Programu Rozwoju Infrastruktury Transportowej i Komunikacji dla Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 12a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Harmonogram opracowania „Programu Rozwoju Infrastruktury Transportowej i Komunikacji dla Województwa Dolnośląskiego” określony w załączniku nr 2 do uchwały nr XXXVII/483/2005 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 25 lutego 2005 roku, otrzymuje nowe brzmienie i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Traci moc załącznik nr 2 do uchwały nr XXXVII/483/2005 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 25 lutego 2005 roku.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**

STANISŁAW JURCEWICZ

Załącznik do uchwały Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 kwietnia 2006 roku (poz. 1742)

**Harmonogram opracowania
„Programu Rozwoju Infrastruktury Transportowej i Komunikacji i dla Województwa Dolnośląskiego”**

Lp.	Wyszczególnienie	Termin
1.	Powołanie przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego Rady Programowej.	Do 15 marca 2005 r.
2.	Przyjęcie założeń programu przez Radę Programową.	Do 15 maja 2005 r.
3.	Przekładanie kolejnych etapów projektu Programu Radzie Programowej	Do 25 kwietnia 2006 r.
4.	Umieszczenie projektu Programu na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego www.umwd.pl	Sukcesywnie po przyjęciu przez Radę Programową kolejnych etapów Do 25 kwietnia 2006 r.
5.	Przeprowadzenie konsultacji projektu Programu z podmiotami wymienionymi w art. 12 ustawy o samorządzie województwa (Spotkanie konsultacyjne, prezentacja i dyskusja)	Do 31 maja 2006 r.
6.	Ogłoszenie do publicznej wiadomości informacji poprzez ogłoszenie w prasie o wyłożeniu projektu Programu w Urzędzie Marszałkowskim do powszechnego wglądu i opiniowania	Do 15 czerwca 2006 r.
7.	Przygotowanie projektu uchwały programowej i przekazanie do Sejmiku Województwa Dolnośląskiego	Do 15 czerwca 2006 r.
8.	Pierwsze czytanie projektu Programu przez Sejmik Województwa Dolnośląskiego	Do 30 czerwca 2006 r.
9.	Podjęcie przez Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie przyjęcia Programu	Do 31 sierpnia 2006 r.

1743

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie przekształcenia Specjalistycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej Chorób Płuc i Gruźlicy w Rościszowie

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) oraz art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przekształca się Specjalistyczny Zespół Opieki Zdrowotnej Chorób Płuc i Gruźlicy w Rościszowie poprzez utworzenie w jego strukturze organizacyjnej poradni medycyny paliatywnej oraz hospicjum domowego.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

STANISŁAW JURCEWICZ

1744

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie przekształcenia Okręgowego Szpitala Kolejowego we Wrocławiu

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) oraz art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przekształca się Okręgowy Szpital Kolejowy we Wrocławiu poprzez utworzenie w jego strukturze organizacyjnej:

1) oddziału:

- otolaryngologicznego;
- diabetologicznego;
- intensywnego nadzoru kardiologicznego;
- chirurgii onkologicznej,

2) poradni:

- medycyny pracy;
- otolaryngologicznej;
- neurologicznej;
- okulistycznej;
- rehabilitacyjnej;
- medycyny nuklearnej;
- diabetologicznej;
- stomatologicznej;
- lekarza POZ;

- 3) gabinetu pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej,
- 4) zakładu pielęgnacyjno-opiekuńczego,
- 5) zakładu nieinwazyjnej diagnostyki kardiologicznej,
- 6) pracowni EEG,
- 7) pracowni bronchoskopii i badań czynnościowych płuc.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

STANISŁAW JURCEWICZ

1745

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie przekształcenia Dolnośląskiego Szpitala Specjalistycznego im. Tadeusza Marciniaka Centrum Medycyny Ratunkowej we Wrocławiu

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) oraz art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przekształca się Dolnośląski Szpital Specjalistyczny im. Tadeusza Marciniaka Centrum Medycyny Ratunkowej poprzez utworzenie w jego strukturze organizacyjnej poradni okulistycznej z dotychczasowego gabinetu okulistycznego.

§ 2

Wykonanie niniejsze uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

STANISŁAW JURCEWICZ

1746

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. J. Gromkowskiego we Wrocławiu

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami) oraz art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przekształca się Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. J. Gromkowskiego we Wrocławiu poprzez utworzenie w jego strukturze organizacyjnej oddziału neurologicznego.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

STANISŁAW JURCEWICZ

1747

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA

z dnia 28 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia zwolnień w stawkach czynszu w najmie lokali użytkowych stanowiących zasób komunalny Gminy Wałbrzych, przeznaczonych na aktywizację małych i średnich przedsiębiorstw

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z uchwałą nr XLIV282/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 11 października 2005 roku w sprawie uchwalenia „Strategii zrównoważonego rozwoju miasta Wałbrzycha do 2013 roku” Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa tryb i zasady ustalenia zwolnień w stawkach czynszu w najmie komunalnych lokali użytkowych przeznaczonych na aktywizację małych i średnich przedsiębiorców podejmujących oraz prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Wałbrzych.
2. Zwolnienia w stawkach czynszu w najmie komunalnych lokali użytkowych stanowią pomoc publiczną udzielaną w ramach zasady de minimis w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej¹⁾ (Dz. U. Nr 123, poz. 1291), oraz rozporządzenia Komisji WE nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis.
3. Przedsiębiorca może uzyskać pomoc publiczną w oparciu o niniejszą uchwałę, jeżeli jej wartość brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej w okresie kolejnych 3 lat poprzedzających dzień jej udzielenia, nie przekroczyła równowartości 100 tys. Euro.

§ 2

Zarządzeniem Prezydenta Miasta raz na kwartał publikowany będzie wykaz komunalnych lokali użytkowych, które podlegają zwolnieniom w stawkach czynszu w najmie komunalnych lokali użytkowych, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz w § 4 ust. 1.

§ 3

1. Najemcy lokali użytkowych podejmujący działalność gospodarczą w lokalach, o których mowa w § 2 otrzymują następujące zwolnienia w stawkach czynszu:
 - a) w pierwszym roku obowiązywania najmu – stawka czynszu zmniejszona o 80% stawki podstawowej,
 - b) w drugim roku obowiązywania najmu – stawka czynszu zmniejszona o 70% stawki podstawowej,
 - c) w trzecim roku obowiązywania najmu – stawka czynszu zmniejszona o 60% stawki podstawowej,
 - d) w czwartym roku obowiązywania najmu – stawka czynszu zmniejszona o 50% stawki podstawowej,

e) w piątym roku obowiązywania najmu – stawka czynszu zmniejszona o 40% stawki podstawowej.

2. Ubieganie się o najem komunalnych lokali użytkowych określonych w § 2 odbywać się będzie w drodze negocjacji stawki czynszu i na zasadach określonych w uchwale nr XLI/110/97 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 września 1997 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi zasób komunalny Gminy Wałbrzych oraz w uchwale nr 348/2002 Zarządu Miasta Wałbrzycha z dnia 15 maja 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania lokalami użytkowymi i warunków najmu.

§ 4

1. Zwalnia się w 99% z stawki czynszu wolne komunalne lokale użytkowe o których mowa w § 2, oddane w najem osobom bezrobotnym i bezrobotnym absolwentom, którzy wygrają konkurs „Przedsiębiorczość po raz pierwszy” (Regulamin Konkursu załącznik nr 2 do uchwały).
2. Maksymalny okres zwolnienia przewidzianego w ust. 1 wynosi 5 lat od dnia zawarcia umowy najmu na lokal użytkowy.

§ 5

W celu ustalenia prawa do zwolnień w stawkach czynszu w najmie komunalnych lokali użytkowych tworzy się strefę Śródmiejską Wałbrzycha, która jest określona w (załączniku nr1 do uchwały) i mowa jest w § 6 ust. 1.

§ 6

1. Zwalnia się stawkę czynszu o 90% w komunalnych lokalach użytkowych dla przedsiębiorców prowadzących lub podejmujących w Strefie Śródmiejskiej Wałbrzycha przeważającą (główną) działalność gospodarczą w zakresie:
 - a) działalności hotelarskiej (PKD 55.1) i gastronomicznej (PKD 55.3 i 55.4),
 - b) sprzedaży detalicznej książek, gazet (PKD 52.47) oraz biżuterii i kwiatów (PKD 52.48C,F),
 - c) działalności galerii i salonów wystawienniczych (PKD 92.31.E),
 - d) działalności związanej z turystyką (PKD 63.3)
2. Maksymalny okres najmu komunalnego lokalu użytkowego na zasadach przewidzianych w ust. 1 wy-

nosi 5 lat od dnia zawarcia umowy najmu lub od dnia uzyskania zwolnienia.

3. W przypadku ubiegania się o prawo najmu tego samego lokalu przez więcej osób, o wyborze przyszłego najemcy decydować będzie procedura przetargowa na zasadach określonych w uchwale nr XLI/110/97 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 września 1997 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi zasób komunalny Gminy Wałbrzych oraz w uchwale nr 348/2002 Zarządu Miasta Wałbrzycha z dnia 15 maja 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania lokalami użytkowymi i warunków najmu z zachowaniem preferencji zawartych w ust. 1.

§ 7

Wyłącza się z najmu na podstawie niniejszej uchwały lokale:

- przeznaczone do zbycia lub wykwaterowania,
- wytypowane na lokale zamienne lub zastępcze,
- przeznaczone na inne ważne potrzeby miasta.

§ 8

Najemca lokalu użytkowego korzystający z zwolnień zawartych w niniejszej uchwale nie może podnająć lokalu ani jego części osobie trzeciej, bez zgody Gminy.

§ 9

1. Zwolnień w stawce czynszu w najmie komunalnych lokali użytkowych udziela się na pisemny, udokumentowany wniosek przedsiębiorcy złożony w Gminie Wałbrzych. (Załącznik nr 3 do uchwały).
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany do składania wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy publicznej informacji o udzielonej pomocy publicznej otrzymanej w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku. (Załącznik nr 4 do uchwały)
3. Beneficjent pomocy publicznej zobowiązany jest, w terminie 14 dni, od dnia wystąpienia okoliczności mających wpływ na wysokość zobowiązań wynikających z umowy najmu, powiadomić Gminę pod rygorem utraty zwolnienia czynszu.
4. Prawo do zwolnień, o których mowa w niniejszej uchwale, przysługuje przedsiębiorcom nieposiadającym zaległości finansowych w stosunku do Gminy Wałbrzych (załącznik nr 5 do uchwały).

§ 10

Utrata prawa do zwolnienia z czynszu od komunalnego lokalu użytkowego następuje, gdy przedsiębiorca:

- przedstawił Gminie nieprawdziwe dane,
- wykorzystał udzieloną pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem,
- posiada zaległości finansowe wobec Gminy Wałbrzych,
- nie wypełnił warunków udzielonej pomocy.

§ 11

Najemca lokalu użytkowego korzystający z zwolnień zawartych w niniejszej uchwale zobowiązany jest corocznie do 31 marca złożyć oświadczenie o wykorzystaniu udzielonej pomocy publicznej zgodnie z jej przeznaczeniem

§ 12

Przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia z czynszu komunalnego lokalu użytkowego, od pierwszego dnia miesiąca, w którym nastąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

§ 13

Przedsiębiorca, który utracił prawo do zwolnienia w stawce czynszu w najmie komunalnego lokalu użytkowego, zobowiązany jest do jego zwrotu wraz z należnymi odsetkami za zwłokę od zaległych zobowiązań czynszowych, w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma stwierdzającego utratę prawa do zwolnienia w stawce czynszu komunalnego lokalu użytkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. 64.16.93 z dnia 18 maja 1964 roku z późn. zm.)

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

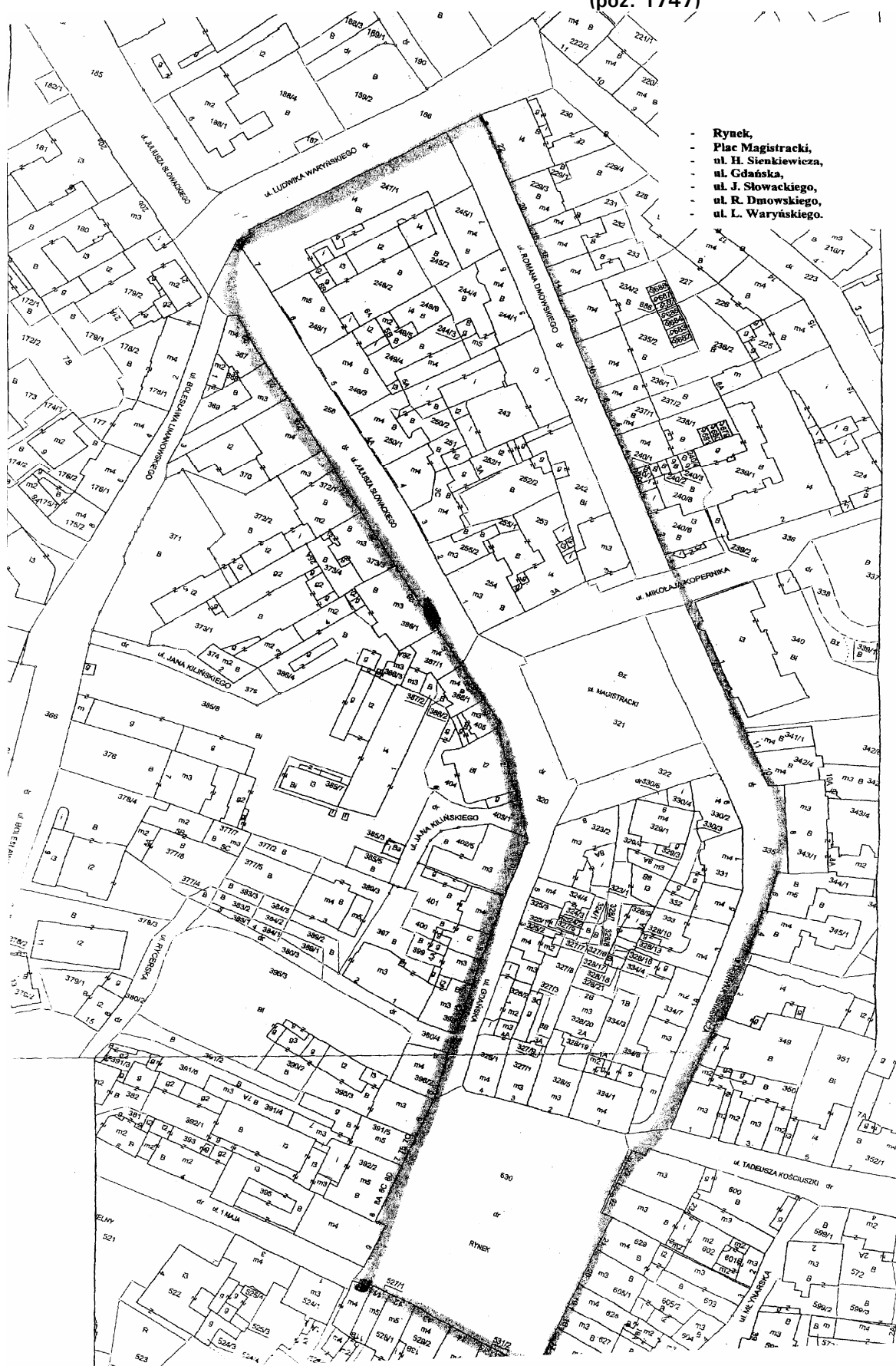
§ 15

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALICJA ROSIAK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2006 r.
(poz. 1747)**



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej
Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2006 r.
(poz. 1747)

Regulamin konkursu „Przedsiębiorczość po raz pierwszy”

1. Istotą konkursu „***Przedsiębiorczość po raz pierwszy***” jest wsparcie i aktywizacja małej i średniej przedsiębiorczości w Wałbrzychu.
Podstawowym założeniem Konkursu jest zwolnienie w stawce czynszu lokali użytkowych stanowiących zasób komunalny Gminy Wałbrzych i przekazanie w najem osobom bezrobotnym i bezrobotnym absolwentom w celu podjęcia przez nich działalności gospodarczej.
2. Rodzaj działalności gospodarczej podejmowanej w ramach konkursu powinien odpowiadać celom i kierunkom wyznaczonym w „Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta Wałbrzycha do 2013 roku.”
3. a) Uczestnikami konkursu mogą być absolwenci szkół średnich i uczelni wyższych spełniający łącznie następujące warunki:
 - ukończyli naukę w ciągu ostatnich 3 lat,
 - są bezrobotni i zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy,
 - podejmują działalność gospodarczą po raz pierwszy,
 - są zameldowani na terenie Wałbrzycha.b) Uczestnikami konkursu mogą być osoby bezrobotne spełniające łącznie następujące warunki:
 - są zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy,
 - nie prowadziły działalności gospodarczej w ostatnich pięciu latach,
 - są zameldowane na terenie Wałbrzycha.
4. Konkurs ogłaszany jest przynajmniej raz w roku w lokalnych mediach. W ogłoszeniu podany będzie termin zakończenia naboru uczestników do konkursu oraz rodzaj i miejsce składania niezbędnych dokumentów.
Na podstawie złożonych dokumentów komisja dokonuje oceny zgłoszeń pod względem formalnym i wyłania uczestników Konkursu.
5. Konkurs składa się z dwóch etapów:

I etap konkursu - uczestnicy konkursu w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia konkursu, składają wraz z deklaracją przystąpienia do Konkursu, założenia organizacyjne i finansowe swojego przedsięwzięcia w Wydziale Gospodarki Miasta (Wałbrzych, ul. Matejki 3 pok. 6). Komisja w ciągu 7 dni na podstawie przedstawionych projektów wyłoni maksymalnie 10 uczestników, którzy przechodzą do drugiego etapu konkursu.

II etap konkursu - laureaci I etapu konkursu w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników prezentują koncepcję i biznes plan swojej działalności oraz przewidywany sposób realizacji. Prezentacje laureatów odbywać się będą podczas publicznej debaty z udziałem Komisji Konkursowej. Koncepcje będą przedstawiane podczas słownej prezentacji z możliwością wykorzystania technik multimedialnych.

W drugiej części debaty uczestnicy konkursu odpowiadać będą na pytania Komisji Konkursowej

Komisja wybiera do 5 laureatów.

6. Komisja Konkursowa składać się będzie z przedstawicieli następujących instytucji:

- | | |
|--|------------|
| a) <i>Urząd Miejski w Wałbrzychu</i> | - 2 osoby |
| b) <i>Przedstawiciel Rady Miejskiej Wałbrzycha</i> | - 2 osoby |
| c) <i>Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu</i> | - 1 osoba |
| d) <i>Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego</i> | - 1 osoba |
| e) <i>Zrzeszenie Prywatnego Handlu i Usług</i> | - 1 osoba |
| f) <i>Cech Rzemiosł Różnych i Małej Przedsiębiorczości</i> | - 1 osoba |
| g) <i>Fundusz Regionu Wałbrzyskiego</i> | - 1 osoba |
| h) <i>Fundacja Wałbrzych 2000</i> | - 1 osoba |
| i) <i>Dolnośląski Fundusz Gospodarczy</i> | - 1 osoba |
| j) <i>Powiatowy Klub Pracy</i> | - 1 osoba |
| k) <i>Przedstawiciele środowiska naukowego</i> | - 1 osoba. |

7. Komisja podejmuje decyzję o wyborze laureatów większością głosów.

8. W Konkursie przyznane zostanie do 5 równorzędnych nagród w formie zwolnienia z czynszu na okres 5 lat objętego w najem - przez laureata Konkursu - komunalnego lokalu użytkowego z wykazu komunalnych lokali użytkowych, które podlegają zwolnieniom, na terenie Gminy Wałbrzych.

Wykaz wolnych lokali użytkowych, które podlegają zwolnieniom w stawkach czynszu, na terenie Gminy Wałbrzych zostanie opublikowana w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Wałbrzycha.

9. Komisja ma prawo do innego podziału nagród oraz do nie wyłonienia spośród uczestników konkursu laureatów i nie przyznania nagród.

10. Laureaci konkursu zobowiązani są do:

- uruchomienia działalności gospodarczej /zgodnie z przedstawioną koncepcją/ w ciągu 12 miesięcy od zakończenia Konkursu,
- przestrzegania postanowień zawartej umowy najmu lokalu użytkowego,
- czynnego uczestnictwa w imprezach promocyjnych organizowanych przez Miasto i promowania Konkursu „**Przedsiębiorczość po raz pierwszy**”.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej
Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2006 r.
(poz. 1747)

(imię i nazwisko)

Wałbrzych, dnia

(adres zamieszkania)

(PESEL)

(NIP)

(telefon kontaktowy)

(adres e-mail)



Gmina Wałbrzych

W N I O S E K

w sprawie udzielenia zwolnienia w stawce czynszu z tytułu najmu lokalu użytkowego stanowiącego komunalny zasób Gminy Wałbrzych

Proszę o udzielenie zwolnienia stawki czynszu z tytułu najmu komunalnego lokalu użytkowego.. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z Uchwałą Nr Rady Miejskiej w Wałbrzychu z dnia w sprawie zwolnień w stawkach czynszu w najmie lokali użytkowych, stanowiących komunalny zasób Gminy Wałbrzych, przeznaczonych na aktywizację małych i średnich przedsiębiorstw. W przypadku zaistnienia zmian powodujących utratę zwolnień i, zobowiązuję się do powiadomienia Gminy Wałbrzych o tych faktach w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

1. Nazwa przedsiębiorcy

NIP

REGON

2. Siedziba przedsiębiorcy

3. Adres wykonywania działalności

4. Data rejestracji przedsiębiorcy

5. Data rozpoczęcia działalności

6. Data wystąpienia okoliczności uzasadniającej przyznanie ulgi

Data

Podpis przedsiębiorcy

Załączniki:

1. Wpis do właściwego rejestru.
2. Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy publicznej udzielonej przedsiębiorcy w okresie 3 lat poprzedzających dzień jej udzielenia (Załącznik nr 4 do Uchwały nr z dnia.....)
3. Oświadczenie o braku zaległości finansowych wobec Gminy Wałbrzych (Załącznik nr 5 do Uchwały nr..... z dnia.....)

Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej
Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2006 r.
(poz. 1747)

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY *DE MINIMIS*

Oświadczam, iż

(nazwa podmiotu ubiegającego się o wsparcie finansowe ze środków publicznych ze wskazaniem jego siedziby)

1*. w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia niniejszego wniosku o udzielenie pomocy publicznej otrzymał (a) pomoc publiczną *de minimis*¹ w następującej wysokości:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ²	Dzień udzielenia	Numer decyzji lub umowy	Forma pomocy ⁴	Wartość pomocy brutto ⁵	
						w PLN	w EURO ⁶
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

2*. w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku nie otrzymał (a) pomocy publicznej *de minimis*.

* zaznacz właściwy punkt

Załącznik nr 5 do uchwały Rady Miejskiej
Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2006 r.
(poz. 1747)

O Ś W I A D C Z E N I E

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, przewidzianej w art. 233 kk oświadczam, że nie posiadam zaległości finansowych wobec Gminy Wałbrzycha z następujących tytułów

:

1. opłata za wieczyste użytkowanie gruntu,
2. dzierżawa rolna i czynsz najmu,
3. przekształcenie prawa wieczystego użytkowania gruntu w prawo własności,
4. mandaty karne kredytowe nałożone przez Straż Miejską w Wałbrzychu oraz inne grzywny i kary pieniężne,
5. spłata ceny sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych oraz garaży,
6. koszty sporządzenia dokumentacji dot. wyceny nieruchomości,
7. opłata za materiały przetargowe – specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

Wałbrzych, dnia

.....

Podpis

potwierdzam/nie potwierdzam* prawdziwość powyższego oświadczenia:

.....

data i podpis z podaniem stanowiska służbowego

*niepotrzebne skreślić

1 pomocą publiczną *de minimis* w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* jest pomoc przyznawana przedsiębiorstwu, nie przekraczająca 100 000 euro w jakimkolwiek okresie trzech lat i jest zgodna ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 87 Traktatu WE. Wartość pomocy *de minimis* jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich.

2 Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy *de minimis* (nazwę aktu normatywnego).

3 Dniem udzielenia pomocy jest dzień nabycia przez przedsiębiorcę prawa do skorzystania z pomocy.

4 Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych, w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatków, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjentów w stosunku do konkurentów.

5 Należy podać wartość pomocy jako ekwiwalent wsparcia finansowego, obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983), wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

6 Należy podać wartość pomocy w euro ustaloną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) - równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nie przekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o udzielonej pomocy publicznej Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.
2. Zgodnie z art. 233 § 1 kk osoba zeznająca nieprawdę lub zatajająca prawdę przy składaniu zeznań mających służyć za dowód w tym postępowaniu podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

(pieczętki i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania
podmiotu ubiegającego się o wsparcie finansowe ze środków
pomocy publicznej)

(miejsce i data)

1748

UCHWAŁA RADY MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 1 marca 2006 r.

o zmianie uchwały Rady Miasta Bolesławiec nr XXIII/228/04 z dnia 8 września 2004 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów za wyniki w nauce i inne osiągnięcia dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Bolesławiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Miasta Bolesławiec nr XXIII/228/04 z dnia 8 września 2004 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów za wyniki w nauce i inne osiągnięcia dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Bolesławiec – w Regulaminie stypendialnym za wyniki w nauce i inne osiągnięcia dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Bolesławiec, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 otrzymuje brzmienie:

„Stypendium może być przyznane uczniom szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Bolesławiec i zamieszkałych w Bolesławcu.”.

2. § 5 skreśla się,

3. § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dyrektor szkoły składa wniosek o przyznanie stypendium na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu, dołączając do niego kserokopię świadectwa szkolnego ucznia oraz:

a) w przypadku stypendiów za wyniki w nauce uczniów klas VI szkół podstawowych oraz klas III gimnazjum – kserokopię dokumentu potwierdzającego wyniki uzyskane na sprawdzianie, egzaminie przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,

b) w przypadku stypendiów za wybitne osiągnięcia ucznia w dziedzinie nauki, sztuki lub sportu – kserokopię dokumentów lub inne dowody potwierdzające osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne.”.

4. Po § 10 skreśla się tytuł „Praca Komisji Stypendialnej”.

5. § 11 otrzymuje brzmienie:

„Każdemu wnioskowi przyznaje się określoną liczbę punktów ustalonych dla poszczególnych typów szkół zgodnie z § 6 i § 7 oraz załącznikiem nr 1 do uchwały.”.

6. § 12 otrzymuje brzmienie:

„Środki finansowe, o których mowa w § 4, przeznacza się w wysokości 75% na stypendia za wy-

niki w nauce oraz w wysokości 25% na stypendia za wybitne osiągnięcia ucznia w dziedzinie nauki, sztuki lub sportu.”.

7. § 13 otrzymuje brzmienie:

„Decyzję o przyznaniu stypendium i jego wysokości, w zależności od wyników uczniów, podejmuje Prezydent Miasta Bolesławiec, po zasięgnięciu opinii Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miasta Bolesławiec.”.

8. § 14 otrzymuje brzmienie:

„1. Stypendium przyznaje się za okres danego roku szkolnego po jego zakończeniu.

2. Stypendium wypłaca się w czterech ratach w miesiącach wrzesień, październik, listopad i grudzień w terminie do 20. dnia miesiąca, czekiem lub na wskazane konto bankowe rodzica lub prawnego opiekuna ucznia, któremu przyznano stypendium.”.

9. § 16 otrzymuje brzmienie:

„Imiona i nazwiska stypendystów mogą zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.”.

§ 2

Skreśla się załącznik nr 3 i nr 4 do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bolesławiec.

§ 4

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

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Bolesławiec.

PRZEWODNICZĄCY RADY

STANISŁAW MAŁKOWSKI

1749

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

z dnia 28 marca 2006 r.

w sprawie przyjęcia tymczasowego statutu uzdrowiska Cieplice

Na podstawie art. 59 ust. 3 ustawy z 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz gminach uzdrowiskowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1399) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 13 grudnia 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

Dla Uzdrowiska Cieplice ustanawia się niniejszy tymczasowy statut uzdrowiska obowiązujący w obszarze obrębów:

- 1) Cieplice 1
- 2) Cieplice 2, AM8, AM 7 dz. nr 30/1, 30/2, 31, 32, 41, 42
- 3) Cieplice 3–11 miasta Jeleniej Góry.

§ 2

Statut składa się z:

- 1) części opisowej, której elementy określają przepisy § 3–7;
- 2) części graficznej, której elementy określają przepisy w § 8.

§ 3

Na obszarze uzdrowiska wydziela się następujące strefy ochronne:

- 1) strefę „A” o powierzchni 89,09 ha w granicach wg załącznika nr 1, przebiegających wzdłuż następujących elementów zagospodarowania:
ul. Cervi, ul. S. Staszica, ul. W. Tabaki, podstawa wału p/powodziowego (dz. nr 15), granica działki nr 4 (wzdłuż rowu w kierunku południowym), po dz. nr 4 do granicy rz. Wrzosówki z dz. nr 2 w miejscu gdzie dochodzi rów, granica ewidencyjna rz. Wrzosówki i rz. Podgórznej, przecięcie dz. nr 4 do drogi ozn. jako dz. nr 12, granica drogi ozn. jako dz. nr 9 i nr 14, przecięcie wału p/powodziowego, podstawa wału p/powodziowego, granica Parku Norweskiego, ul. Podgórzyńska, ul. Cervi, rz. Wrzosówki, granica Parku Zdrojowego, granice dz. nr 77/1, 77/2,11, granica Parku Zdrojowego, ul. Żródlana, ul. Marysieńki Sobieskiej, ul. Piotra Ściegiennego, rz. Kamienia, ul. Cieplicka do ul. Cervi,
- 2) strefę „B” o powierzchni 281,07 w granicach wg załącznika nr 1, przebiegających wzdłuż następujących elementów zagospodarowania:
ul. Marcinkowskiego, ul. Dworcowa, ul. Sobieszowska, ul. Rataja, ul. Cieplicka, droga ozn. jako dz. nr 37 i 4, podstawa wału p/powodziowego (dz. nr 15), droga ozn. jako dz. nr 12 (do jej południowego zakrętu w stronę zachodnią), przecięcie dz. nr 4 do rz. Wrzosówki, rów na dz. nr 2 na długości 300 m, prostopadłe odgięcie do drogi ozn. jako dz. nr 17, wzdłuż rowu do rz. Podgórznej, rz. Podgórzna, przecięcie dz. nr 6 do drogi ozn. jako

dz. nr 9, przez dz. nr 10/2 i 10/1 do dz. nr 15, przecięcie dz. nr 15 do, przecięcie wału p/powodziowego, przez teren ogrodów działkowych (dz. nr 9) do granicy terenów mieszkaniowych przy ul. Bohaterów Września, ul. Podgórzyńska, ul. Wolności granica dz. nr 8, przecięcie rz. Wrzosówki, granica zainwestowania na dz. nr 77/1,77/2,11, przecięcie rz. Wrzosówki, rz. Wrzosówka, rz. Kamienna do ul. Marcinkowskiego,

- 3) strefę „C” o powierzchni 1670,20 w granicach wg załącznika nr 2 przebiegających wzdłuż granic obrębów: Cieplice 1; Cieplice 2, AM8, AM 7 dz. nr 30/1, 30/2,31,32,41,42; Cieplice 3–11.

§ 4

1. W poszczególnych obszarach ochrony uzdrowiskowej przyjmuje się następujące wskaźniki sumaryczne powierzchni terenów biologicznie czynnych:
 - 1) w strefie „A” - minimum 75%.
 - 2) w strefie „B” – minimum 55%,
 - 3) w strefie „C” – minimum 45%.
2. W poszczególnych obszarach ochrony uzdrowiskowej przyjmuje się następujące wielkości powierzchni działek budowlanych:
 - 1) w obszarze A – powierzchnia działek wydzielanych pod nowe obiekty kubaturowe – min. 0,25 ha,
 - 2) w obszarze B – powierzchnia działek wydzielanych pod nowe obiekty kubaturowe z wyjątkiem działek wydzielanych pod budynki uzupełniające historyczne ciągi zabudowy – min. 0,15 ha,
 - 3) w obszarze C – powierzchnia działek wydzielanych pod nowe obiekty kubaturowe z wyjątkiem działek wydzielanych pod budynki uzupełniające historyczne ciągi zabudowy – min. 0,10 ha,

§ 5

Na terenie obszaru uzdrowiska znajdują się udokumentowane surowce lecznicze – wody fluorkowe oraz hipotermalne i hipertermalne fluorkowe zaliczone do wód leczniczych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2001r. (Dz. U. Nr 156, poz. 1815) w sprawie złóż wód podziemnych zaliczonych do solanek, wód leczniczych i termalnych oraz złóż innych kopalin leczniczych, a także zaliczenia kopalin pospolitych z określonych złóż lub jednostek geologicznych do kopalin podstawowych.

§ 6

Określa się następujące kierunki lecznicze dla uzdrowiska Cieplice:

1. choroby ortopedyczno-urazowe;
2. choroby układu nerwowego;
3. choroby reumatologiczne;
4. choroby nerek i dróg moczowych;
5. choroby oka i przydatków oka;
6. choroby górnych dróg oddechowych;
7. osteoporoza;
8. choroby kobiece.

§ 7

Załącznikami tekstowymi do statutu są:

- 1) wykaz zakładów i urządzeń lecznictwa uzdrowiskowego,
- 2) wykaz pomników przyrody na obszarze uzdrowiska.

§ 8

Załącznikami graficznymi do statutu są:

- 1) mapa obszarów ochrony uzdrowiskowej „A” i „B” z naniesieniem istniejących i projektowanych zakła-

- dów lecznictwa uzdrowiskowego i urządzeń lecznictwa uzdrowiskowego w skali 1:5000;
- 2) mapa obszaru ochrony uzdrowiskowej „C” wraz z granicami obszaru „A”, i „B” w skali 1:25000;
- 3) mapa obszaru i terenu górniczego w skali 1:25000.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

§ 10

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ GROCHALA

**Załącznik tekstowy nr 1 do uchwały
Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1749)**

WYKAZ ZAKŁADÓW I URZĄDZEŃ LECZNICTWA UZDROWISKOWEGO

I. Wykaz zakładów i urządzeń lecznictwa uzdrowiskowego będących w zasobach „Uzdrowiska Cieplice” Sp. z o.o.

1. Zespół Szpitalno – Sanatoryjny „Dom Zdrojowy” Jelenia Góra, Plac Piastowski nr 38

1) Pawilon I

- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Sp. z o.o.,
- rodzaj zakładu: Szpital – Sanatorium Uzdrowiskowe,
- profil leczniczy: układ ruchu (neurologia, reumatologia, ortopedia i osteoporoza), układ moczowy (urologia, nefrologia), okulistyka,
- liczba łóżek – 135,
- telefon 75 510 03 wew. 203.

2) Pawilon II

- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Sp. z o.o.,
- rodzaj zakładu: Szpital – Sanatorium Uzdrowiskowe,
- profil leczniczy: układ ruchu (neurologia, reumatologia, ortopedia i osteoporoza), układ moczowy (urologia, nefrologia),
- liczba łóżek – 59,
- telefon 75 510 03 wew. 300.

3) Pawilon III

- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Sp. z o.o.,
- rodzaj zakładu: Szpital – Sanatorium Uzdrowiskowe,
- profil leczniczy: układ ruchu (neurologia, reumatologia, ortopedia i osteoporoza), okulistyka,
- liczba łóżek – 68,
- telefon 75 510 03 wew. 112.

2. Pawilon „Lalka”, Jelenia Góra, ul. Park Zdrojowy nr 2,

- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o.o.,
- rodzaj zakładu: Szpital – Sanatorium Uzdrowiskowe,
- profil leczniczy: układ ruchu (neurologia, reumatologia, ortopedia i osteoporoza),
- liczba łóżek – 43,
- telefon 75 510 03 do 05 wew. 355.

3. Pawilon „Edward” Jelenia Góra, ul. Park Zdrojowy 4,

- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o.o.,
- rodzaj zakładu: Szpital – Sanatorium Uzdrowiskowe,
- profil leczniczy: reumatologia, urologia, nefrologia,
- liczba łóżek – 38,
- telefon 75 510 03 do 05 wew. 400.

4. Pawilon „Marysieńka”, Jelenia Góra, Plac Piastowski nr 33,

- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o.o.,
- rodzaj zakładu: Sanatorium Uzdrowiskowe,
- profil leczniczy: układ ruchu (neurologia, reumatologia, ortopedia i osteoporoza),
- liczba łóżek – 39,
- telefon 75 510 03 do 05 wew. 124.

5. Pawilon „Stocznowiec”, Jelenia Góra, ul. Jagiellońska nr 2,

- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o.o.,
- rodzaj zakładu: Szpital – Sanatorium Uzdrowiskowe,

- profil leczniczy: układ ruchu (reumatologia, neurologia, ortopedia i osteoporoza),
 - liczba łóżek – 45,
 - telefon 75 510 03 do 05 wew. 200.
6. Specjalistyczny Szpital Uzdrowski dla Dzieci „Małgosia”, Jelenia Góra, ul. Cieplicka 75
- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o. o.,
 - rodzaj zakładu: Szpital Uzdrowski,
 - profil leczniczy: układ ruchu (reumatologia, neurologia, ortopedia), górne drogi oddechowe,
 - liczba łóżek 110,
 - telefon 75 510 03 do 05 wew. 168, 352.
7. Specjalistyczna Przychodnia Lecznictwa Uzdrowskiego, Jelenia Góra, Park Zdrojowy nr 2
- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o. o.,
 - rodzaj zakładu: Przychodnia Uzdrowska
 - profil leczniczy: układ ruchu (neurologia, reumatologia, ortopedia i osteoporoza),
 - telefon 75 510 03 do 05 wew. 493.
8. Ośrodek Rehabilitacji Ruchowej, Jelenia Góra, Plac Piastowski 38
- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o. o.,
 - rodzaj zakładu: Ośrodek Rehabilitacji,
 - profil leczniczy: układ ruchu (reumatologia, neurologia, ortopedia i osteoporoza),
 - telefon 75 510 03 do 05 wew. 395, 302.
9. Zakład Przyrodolecniczy, Jelenia Góra, ul. Piotra Ściegiennego nr 4
- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o. o.,
 - zakład lecznictwa uzdrowskiego: Uzdrowski Zakład Przyrodolecniczy,
 - profil leczniczy: balneologia i fizykoterapia,
 - telefon 75 510 03 wew. 239.
10. Pijalnia Wód Leczniczych, Jelenia Góra, Plac Piastowski nr 38
- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o. o.,
 - urządzenie lecznictwa uzdrowskiego: pijalnia uzdrowska,
 - telefon 75 510 03 do 05 wew. 239.
11. Pijalnia Wód Leczniczych, Jelenia Góra, ul. Piotra Ściegiennego nr 4
- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o. o.,
 - urządzenie lecznictwa uzdrowskiego: pijalnia uzdrowska,
 - telefon 75 510 03 do 05 wew. 239.
12. Basen Rehabilitacyjny, Jelenia Góra, ul. Piotra Ściegiennego nr 4
- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o. o.,
 - urządzenie lecznictwa uzdrowskiego: basen rehabilitacyjny,
 - telefon 75 510 03 do 05 wew. 239.
13. Basen Rehabilitacyjny, Jelenia Góra, ul. Cieplicka nr 75
- instytucja prowadząca: „Uzdrowisko Cieplice” Spółka z o. o.,
 - urządzenie lecznictwa uzdrowskiego: basen rehabilitacyjny,
 - telefon 75 510 03 do 05 wew. 265.
- II. Wykaz zakładów i urządzeń lecznictwa uzdrowskiego będących w zasobach SP ZOZ Sanatorium MSWiA w Jeleniej Górze – Cieplicach**
1. ODDZIAŁ OGÓLNOSANATORYJNY
- instytucja prowadząca: SP ZOZ Sanatorium MSWiA,
 - rodzaj zakładu: Sanatorium Uzdrowskie,
 - profil leczniczy: układ ruchu (zwyrodnienie stawów i kręgosłupa, osteoporoza, neurologia), układ moczowy (urologia, nefrologia),
 - liczba łóżek – 160,
 - telefon 075/75 520 64-68, wew. 4342.
2. ODDZIAŁ SZPITALNY
- instytucja prowadząca: SP ZOZ Sanatorium MSWiA,
 - rodzaj zakładu: Szpital Uzdrowski,
 - profil leczniczy: układ ruchu (reumatologia, ortopedia), ginekologia,
 - liczba łóżek – 50,
 - telefon 075/75 520 64-68, wew. 4244.
3. PRZYCHODNIA UZDROWSKOWA
- instytucja prowadząca: SP ZOZ Sanatorium MSWiA,
 - rodzaj zakładu: Uzdrowskie Leczenie Ambulatoryjne Dorosłych i Dzieci,
 - profil leczniczy: układ ruchu (ortopedia, reumatologia, neurologia, wady postawy),
 - liczba osobodni: zgodnie z kontraktem z NFZ (rok 2004: 1800 osobodni, rok 2005: 1000 osobodni),
 - telefon 075/75 520 64-68, wew. 4142.
4. ZAKŁAD USPRAWNIANIA LECZNICZEGO
- instytucja prowadząca: SP ZOZ Sanatorium MSWiA,
 - rodzaj zakładu: Zakład Usprawniania Leczniczego,
 - profil leczniczy: wszystkie wyżej wymienione,
 - rodzaje zabiegów: balneoterapia, fizykoterapia, hydroterapia, kinezyterapia, krioterapia, masaż klasyczny,
 - liczba zabiegów: w miarę potrzeb i ilości pacjentów,
 - telefon 075) 75 520 64-68, wew. 4018.
- Wyżej wymienione zakłady lecznictwa uzdrowskiego mieszczą się w jednym budynku.
Adres: 58 – 560 Jelenia Góra, ul. Cervi 14
Tel. 075/75 520 64-68
Fax. 075/75 510 93
- III. Parki miejskie**
1. Park Zdrojowy,
 2. Park Norweski.

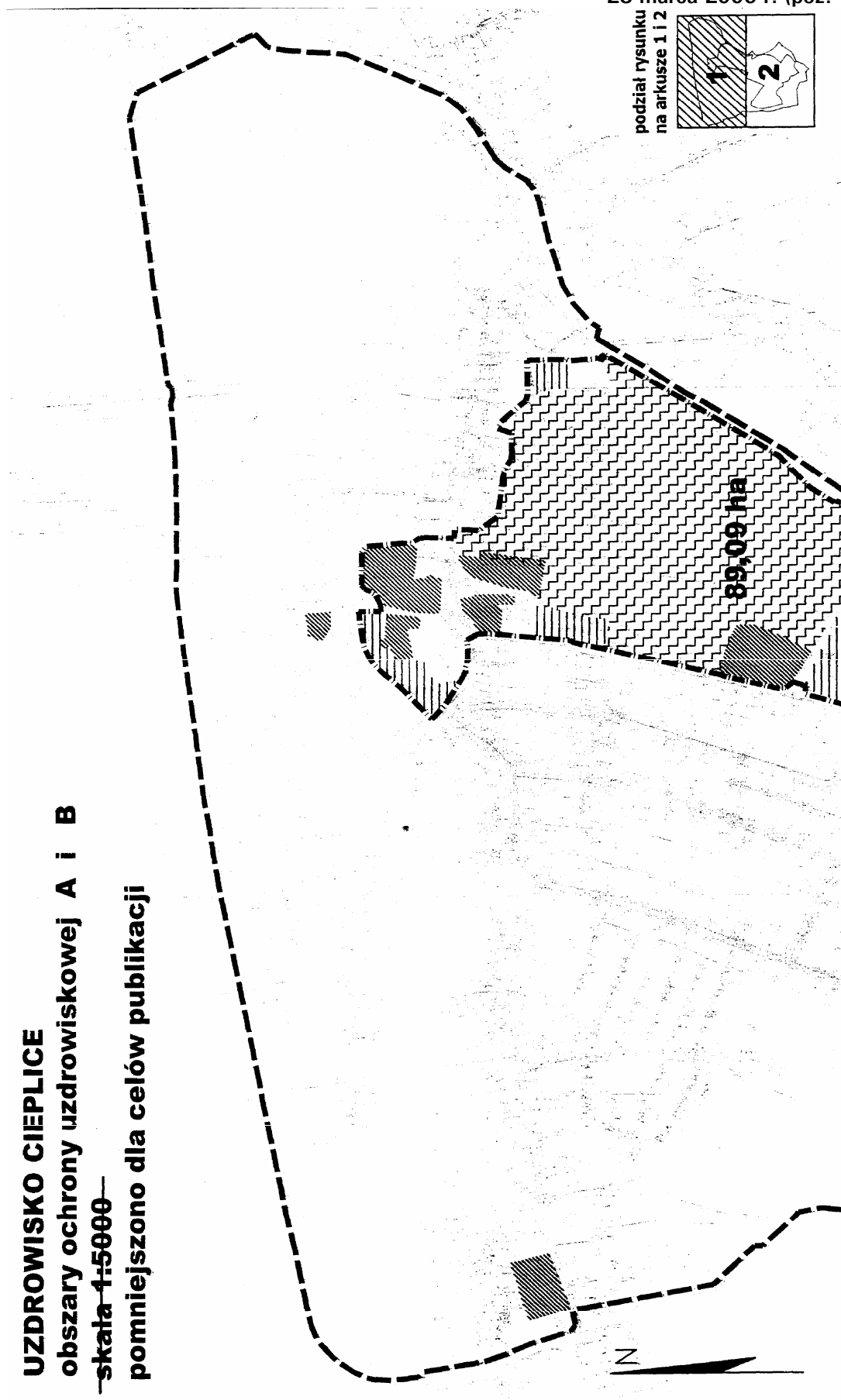
**Załącznik tekstowy nr 2 do uchwały
Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1749)**

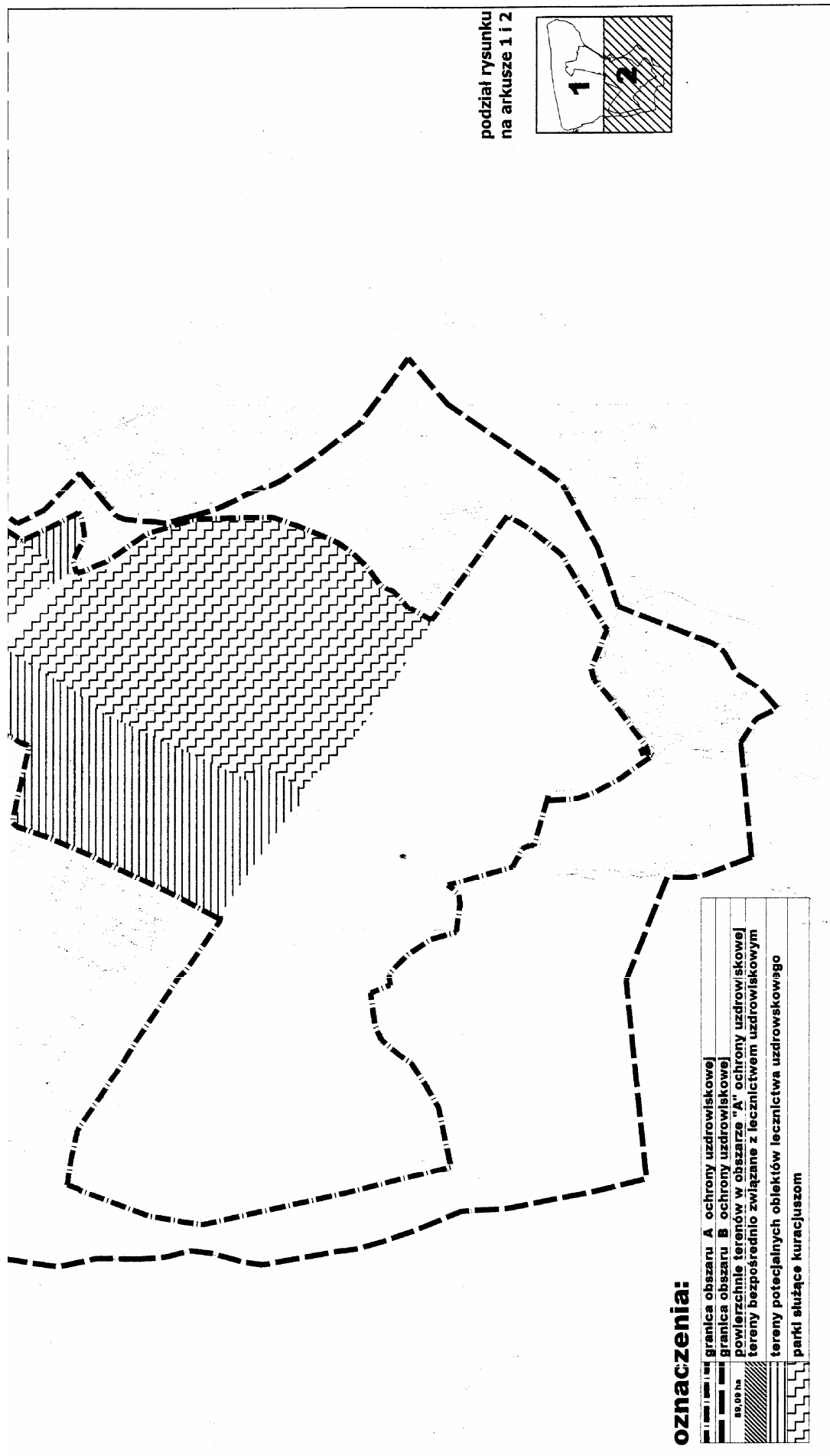
Wykaz pomników przyrody na obszarze uzdrowiska:

Lp	Gatunek drzewa	Lokalizacja	Nr pomnika przyrody
1	aleja drzew (128 szt.), w tym: 64 dębów szypółkowych, 55 klonów pospoli- tych, 5 dębów czerwonych, 3 kolny jawory, 1 lipa	aleja przy Domu Dziecka Dąbrówka ozna- czona geodezyjnie jako dz. nr 9.	417

Załącznik graficzny nr 1 do uchwały
Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1749)

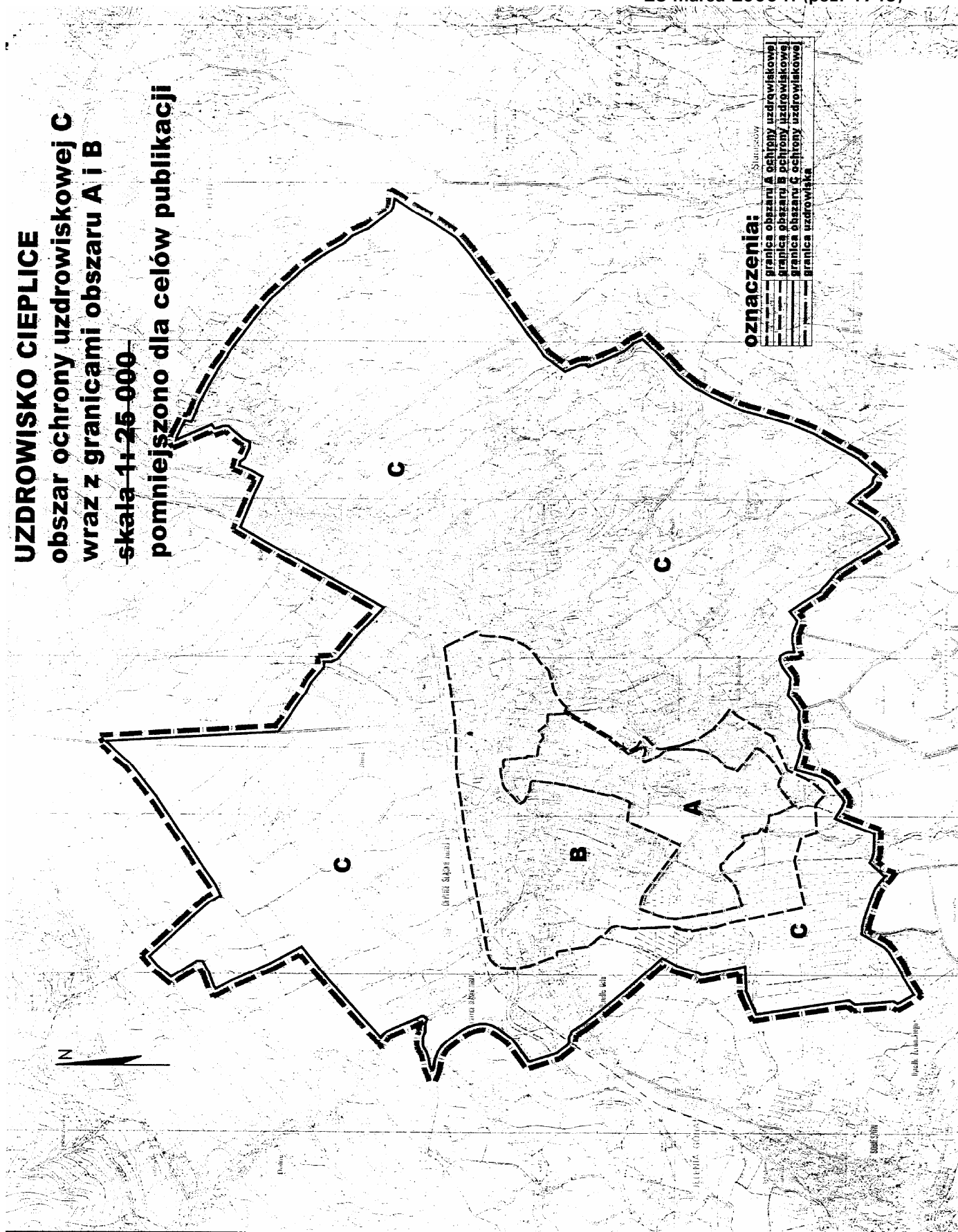
UZDROWISKO CIEPLICE
obszary ochrony uzdrowiskowej A i B
~~skala 1:5000~~
pomniejszono dla celów publikacji



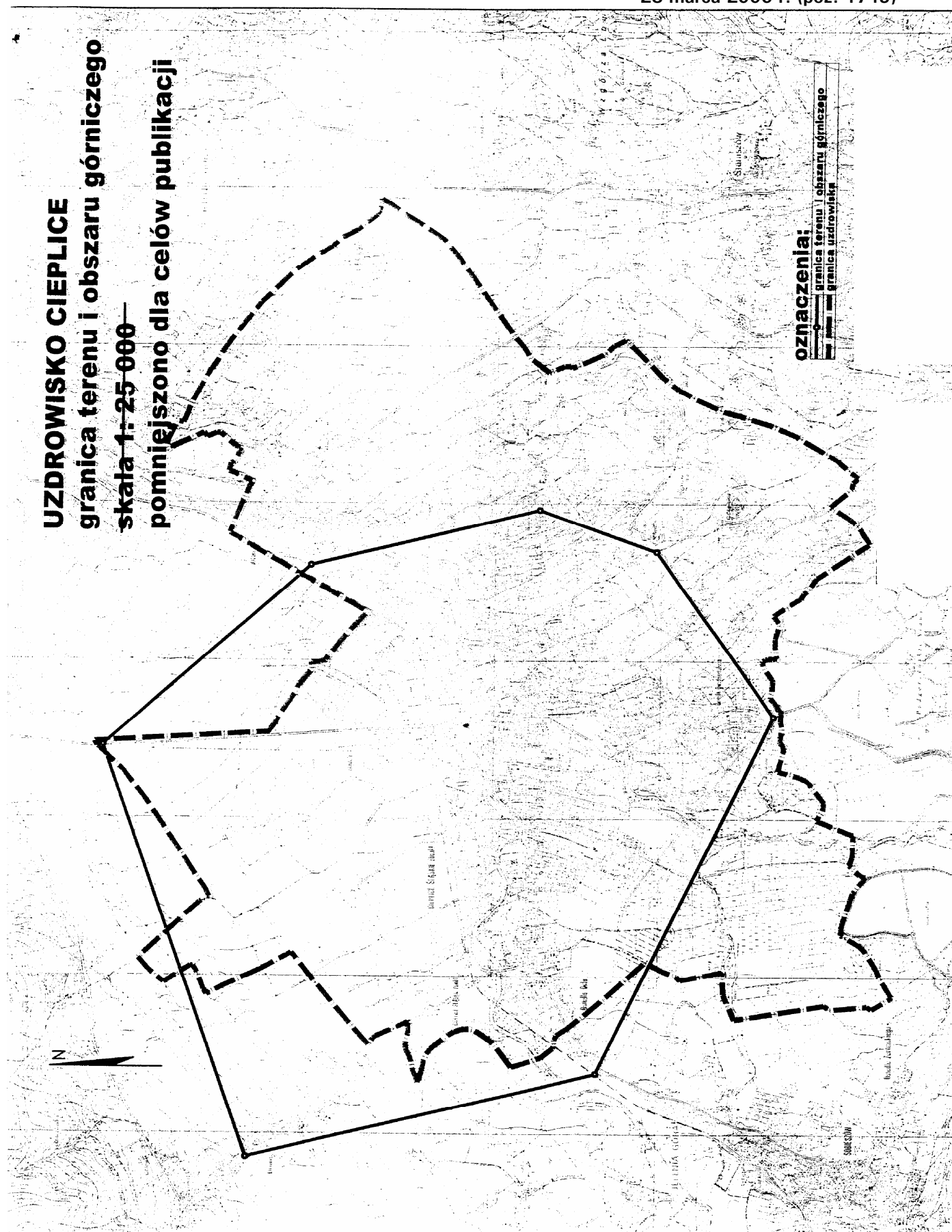


Załącznik graficzny nr 2 do uchwały
Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1749)

UZDROWISKO CIEPLICE
obszar ochrony uzdrowiskowej C
wraz z granicami obszaru A i B
skala 1:25 000
pomniejszono dla celów publikacji



Załącznik graficzny nr 3 do uchwały
Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1749)



1750

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Mirsk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.) uchwala się, co następuje:

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA TERENIE GMINY MIRSK

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego oraz odbiorców usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie Gminy Mirsk.
2. Ilekroć w regulaminie używa się określeń:
 - 1) „**Ustawa**”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.);
 - 2) „**Umowa**”, należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
 - a) umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - b) umowa o zaopatrzenie w wodę,
 - c) umowa o odprowadzanie ścieków.
 - 3) **Odbiorca usług** [zwany dalej Odbiorcą] – każdy podmiot korzystający z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków będący stroną jednej z umów wymienionych w pkt b);
 - 4) **Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne** [zwane dalej Przedsiębiorstwem] – należy rozumieć przedsiębiorcę w znaczeniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, prowadzącego działalność związaną ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odprowadzaniem ścieków, w tym również, gminne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, a prowadzące tego rodzaju działalność;
3. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z odbiorcą. Umowa określa ilość wody dostarczonej odbiorcy, minimalne ciśnienie utrzymane w miejscu przyłączenia oraz ilość odprowadzonych ścieków.

R o z d z i a ł 2

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 2

W zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami Ustawy, ma obowiązek:

- 1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem;
- 2) zapewnić dostawy wody w sposób ciągły i niezawodny;
- 3) zapewnić jakość wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw zdrowia;
- 4) prowadzić regularną wewnętrzną kontrolę jakości wody;
- 5) regularnie informować Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk o jakości dostarczanej wody przeznaczonej do spożycia nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał;
- 6) po dokonanych odbiorze przyłącza zakupić, zamontować, zaplombować wodomierz główny oraz zapewniać prawidłowe jego utrzymanie, naprawę oraz wymianę na koszt Przedsiębiorstwa z wyjątkiem przypadków, gdy naprawa lub wymiana wynika z winy Odbiorcy.

§ 3

W zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami Ustawy, ma obowiązek:

- 1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń kanalizacyjnych do odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny;
- 2) zapewnić ciągłość i niezawodność odprowadzania ścieków;
- 3) zapewnić należytą jakość oczyszczonych ścieków;
- 4) prowadzić regularną kontrolę ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontrolę przestrzegania warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

§ 4

Ponadto, Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami Ustawy, ma obowiązek:

- 1) przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości do sieci, jeżeli są spełnione warunki przyłączenia określone w niniejszym regulaminie, oraz istnieją techniczne możliwości świadczenia usług;
- 2) zawrzeć umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy;
- 3) zapewnić spełnienie wymagań w zakresie jakości usług wodociągowo-kanalizacyjnych, określonych w zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 4) udostępnić zastępczy punkt poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformować o możliwościach korzystania z tego punktu, jeżeli odcieło dostawę wody z przyczyny, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 Ustawy.

§ 5

Odbiorca korzystający z usług Przedsiębiorstwa zobowiązany jest:

- 1) korzystać z usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków w sposób zgodny z Ustawą;
- 2) zapewnić realizację budowy przyłącza do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego;
- 3) zapewnić prawidłowe utrzymanie przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego na własny koszt w stanie niepowodującym pogorszenia warunków eksploatacji urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne stanowi własność Odbiorcy;
- 4) usunąć awarię przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego na własny koszt oraz w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w sytuacji, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne stanowi własność Odbiorcy (chyba, że Umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawarta między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą usług stanowi inaczej);
- 5) zapewnić prawidłowe utrzymanie wewnętrznej instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej zgodnie z warunkami technicznymi użytkowania budynków mieszkalnych;
- 6) zapewnić prawidłowe utrzymanie pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i nieprawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 7) wykorzystywać wodę z sieci wodociągowej i korzystać z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie o przyłączeniu do sieci oraz w warunkach przyłączenia do sieci;
- 8) utrzymywać instalację wodociągową w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanie-

czyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego;

- 9) zabezpieczyć instalację wewnętrzną przed:
 - a) cofnięciem się wody ciepłej lub wody z instalacji CO odbiorcy do instalacji wodociągowej przedsiębiorstwa,
 - b) cofnięciem się ścieków z sieci kanalizacyjnej do instalacji wewnętrznej.
- 10) natychmiast powiadamiać Przedsiębiorstwo o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków;
- 11) udostępniać Przedsiębiorstwu dostęp do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć w zakresie umożliwiającym ustalenie, czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji;
- 12) udostępniać Przedsiębiorstwu dostęp do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo;
- 13) zapewniać realizację obowiązków określonych w Ustawie oraz przepisach wykonawczych do Ustawy dotyczących:
 - a) warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych,
 - b) wymagań co do ich jakości,
 - c) określonych w umowie ograniczeń dotyczących ilości ścieków.
- 14) terminowo regulować należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków – zgodnie z zawartą Umową;
- 15) niezwłocznie powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, jak również wodomierzy własnych;
- 16) zapewnić osobom reprezentującym Przedsiębiorstwo, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia, prawo wstępu na teren nieruchomości lub do obiektu budowlanego należącego do Odbiorcy w celu, o którym mowa w art. 7 Ustawy.

§ 6

Odbiorcy usług zabrania się:

- 1) pobierania wody przed wodomierzem głównym;
- 2) zmiany lokalizacji wodomierza głównego bez zgody Przedsiębiorstwa;
- 3) naruszania plomb na wodomierzu głównym, wodomierzu własnym i urządzeniu pomiarowym, oraz na zaworach przy wodomierzu, czerpania wody z ulicznych hydrantów przeciwpożarowych na cele niezwiązane z gaszeniem pożarów.

§ 7

1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębior-

stwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.

2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo do podjęcia wszelkich działań zmierzających do usunięcia zagrożenia. Działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.
3. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i przemysłowych, oraz do kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia.

R o z d z i a ł 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 8

1. Dostawa wody jak i odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą usług.
2. Umowa, o której mowa powyżej, powinna zawierać w szczególności postanowienia dotyczące:
 - 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia;
 - 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń;
 - 3) praw i obowiązków stron umowy;
 - 4) zasad utrzymania oraz warunków usuwania awarii przyłączy wodociągowych lub przyłączy kanalizacyjnych będących w posiadaniu odbiorcy usług;
 - 5) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych;
 - 6) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy;
 - 7) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia i rozwiązania umowy;
 - 8) wskazania miejsca publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 9

Zawarcie umowy o dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków następuje z osobą, której nieruchomości została przyłączona do sieci, na pisemny wniosek tej osoby lub Przedsiębiorstwa.

§ 10

Umowa, o której mowa powyżej, może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, do której ma być dostarczana woda lub z której mają być odprowadzane ścieki, albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 11

Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkiem wielolokalowym lub budynkami wielolokalowymi umowa, o której mowa powyżej, jest zawierana z ich właścicielem lub z zarządcą.

§ 12

Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zawiera umowę, o której mowa powyżej, także z osobą korzystającą z lokalu wskazaną we wniosku, jeżeli spełnione są warunki określone w art. 6 ust. 6 Ustawy.

§ 13

Wniosek, o którym mowa w § 12, zawiera w szczególności:

- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem;
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz przedsiębiorstwa dodatkowych opłat;
- 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych;
- 4) wykaz wszystkich punktów czerpalnych z wyszczególnieniem numerów zainstalowanych wodomierzy dodatkowych.

§ 14

Nie wymaga formy pisemnej zmiana taryf cenowych w czasie obowiązywania umowy.

§ 15

1. Umowa wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci odbiorcy usług będącego osobą fizyczną;
 - 2) utraty przez odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości;
 - 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą;
 - 4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.
2. Umowa zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym wygasa poza przyczynami wskazanymi w ust. 1, również w razie wygaśnięcia umowy zawartej przez przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

§ 16

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Przedsiębiorstwo zaprzestaje świadczenia usług w szczególności poprzez dokonanie zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontaż wodomierza głównego.

§ 17

Dostawa ścieków samochodami asenizacyjnymi do punktu zlewnego oczyszczalni ścieków może być realizowana przez dostawców posiadających zezwolenie na prowadzenie takiej działalności:

- 1) dostawca ścieków samochodem asenizacyjnym podpisuje umowę z przedsiębiorstwem określającą warunki odbioru ścieków;
- 2) w przypadku dostarczenia ścieków od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą warunkiem

odbioru ścieków jest podpisanie umowy z Przedsiębiorstwem określającej wymogi dotyczące jakości odprowadzanych ścieków przemysłowych zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

§ 18

Miejscem wydania rzeczy w rozumieniu Kodeksu cywilnego, tj. dostawy wody lub odbioru ścieków jest granica własności przyłączy, urządzeń i instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych.

R o z d z i a ł 4

Sposób rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków

§ 19

1. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.
2. Jeżeli Odbiorcą usług jest wyłącznie właściciel lub zarządca budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych, to jest on obowiązany do rozliczenia kosztów tych usług. Suma obciążeń za wodę lub ścieki nie może być wyższa od obciążeń ponoszonych przez właściciela lub zarządcę na rzecz Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego.
3. Ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody.
4. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
5. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie Umowy o dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków, jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie.
6. W rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy usług.
7. Jeżeli odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość ścieków jest ustalana jako równa ilości wody pobranej wg wskazań wodomierza własnego.
8. Jeżeli odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.
9. W przypadkach określonych w ust. 7 i 8 odbiorca jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na koszt własny wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.

§ 20

1. Podstawą obciążenia odbiorcy za usługi świadczone przez przedsiębiorstwo jest faktura.
2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym odbiorcami są również osoby korzystające z lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę dla zarządcy lub właściciela takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.
3. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie określonym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej wystawienia.
4. Zgłoszenie przez odbiorcę usług zastrzeżeń do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.
5. W przypadku nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub, na żądanie Odbiorcy usług, zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.
6. W przypadku niesprawności wodomierza głównego, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 4 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza, a gdy nie jest to możliwe, na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średnio-miesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza.
7. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne na wniosek Odbiorcy usług dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza.
8. W przypadku, gdy sprawdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez odbiorcę usług niesprawności wodomierza, koszty sprawdzenia pokrywa Odbiorca.

R o z d z i a ł 5

Warunki przyłączenia do sieci

§ 21

1. Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączeniu i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia, określonych przez Przedsiębiorstwo zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.
2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba, której nieruchomość ma być przyłączona do sieci, posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości albo osoba która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa w Przedsiębiorstwie wniosek o określenie warunków przyłączenia.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 i 3, ustala Przedsiębiorstwo.
5. Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowego wniosku wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowo-kanalizacyjnej” ważny przez okres dwóch lat od daty wydania.
6. Przedsiębiorstwo jest obowiązane przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie, jeżeli istnieją techniczne możliwości świad-

czenia usług. Możliwości te warunkowane są usytuowaniem nieruchomości oraz zdolnościami dostawczymi i przepustowymi istniejącej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

7. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem.
8. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Przedsiębiorstwo po otrzymaniu kompletnej dokumentacji technicznej wraz z geodezyjną inwentaryzacją powykonawczą dokona odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

§ 22

1. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych Odbiorców również jakości odprowadzanych ścieków,
 - c) przeznaczenia wody,
 - 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności:
 - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe ...) w budynkach zasilanych w wodę,
 - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki,
 - 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.
2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek;
 - 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 23

1. Umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych i budowlano-montażowych.
2. Umowa o przyłączenie w szczególności określa:
 - 1) strony zawierające umowę;
 - 2) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzaniem prób i odbiorów końcowych wykonanych przez strony;
 - 3) sposób koordynacji prac wykonawczych przez strony oraz kontroli dotrzymywania wymagań określonych w warunkach przyłączenia;
 - 4) terminy:
 - a) zakończenia budowy przyłącza oraz terminy przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych,
 - b) przeprowadzenia prób końcowych i końcowego odbioru przyłącza,
 - c) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
 - d) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie,
 - e) inne ustalenia.

§ 24

Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi i uzgodnioną dokumentacją, jak też jeżeli nie dostarczono do Przedsiębiorstwa kompletu wymaganej dokumentacji.

§ 25

Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełnia warunków określonych w art. 6 ustawy.

§ 26

1. Realizację budowy przyłącza do sieci wodociągowej, przyłącza do sieci kanalizacyjnej, budowy studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.
2. Koszty nabycia, zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Przedsiębiorstwo, a urządzenia pomiarowego Odbiorca usług.

R o z d z i a ł 6

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 27

Potencjalni Odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w Urzędzie Gminy, który udostępnia nieodpłatnie wgląd:
 - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) w regulamin świadczenia usług,
 - d) w warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) w Przedsiębiorstwie udostępniającym nieodpłatnie wgląd w:
 - a) wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - b) regulamin świadczenia usług.

R o z d z i a ł 7

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne wykonanego przyłącza

§ 28

1. Sposób dokonywania odbioru wykonanego przyłącza jest określany przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.
2. Określone w umowie o przyłączenie próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa powyżej, są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory określa Przedsiębiorstwo.

4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
5. Przed zasypaniem wykopu należy wykonać operat geodezyjny w zakresie wskazanym w warunkach technicznych w dwóch egzemplarzach z których jeden dostarcza się dla Przedsiębiorstwa.
6. Po zgłoszenie gotowości do odbioru Przedsiębiorstwo wyznacza termin odbioru nie dłuższy niż trzy dni od daty przyjęcia zgłoszenia od odbiorcy.
7. Po dokonaniu odbioru i podpisaniu umowy o dostawę wody i odprowadzaniu ścieków Przedsiębiorstwo dokonuje podłączenia do sieci wodociągowo kanalizacyjnej z jednoczesnym zaplombowaniem wodomierza głównego.

R o z d z i a ł 8

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

§ 29

1. Przedsiębiorstwo może wstrzymać lub ograniczyć dostawę wody lub odbiór ścieków w razie:
 - 1) wystąpienia uszkodzenia elementu dystrybucji wody (przyłącza wodociągowe, sieć wodociągowa, przewody rozdzielcze) lub przyłącza kanalizacyjnego i sieci kanalizacyjnej uniemożliwiających dopływ wody lub odbiór ścieków;
 - 2) braku wody w ujęciu;
 - 3) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów przeciwpożarowych;
 - 4) konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw, prac modernizacyjnych i planowanych remontów sieci i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
 - 5) uszkodzenia instalacji wewnętrznej grożącej niebezpieczeństwem;
 - 6) przerw w zasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych spowodowanych przez dostawcę energii;
 - 7) klęsk żywiołowych;
 - 8) wystąpienia sytuacji, o których mowa w art. 8 Ustawy.
2. Przedsiębiorstwo odpowiada za normalne następstwa wstrzymania dopływu wody lub nieodpowiedniego ciśnienia wody.
3. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub mieniu, powstałe w wyniku przerw lub ograniczeń w dostawie wody, jeżeli te przerwy lub ograniczenia nastąpiły wskutek siły wyższej albo wyłącznie z winy poszkodowanego lub osoby trzeciej.

§ 30

W czasie trwania klęski żywiołowej, szczególnie, gdy nastąpiło zanieczyszczenie wody w ujęciu, Przedsiębiorstwo ma prawo wprowadzić ograniczenia zużycia wody do konsumpcji po zawiadomieniu Odbiorców usług o zastosowaniu ograniczeń. Nie zwalnia to jednak Przedsiębiorstwa z obowiązku zastosowania wszelkich dostępnych sposobów dla złagodzenia tych uciążliwości dla Odbiorców usług.

R o z d z i a ł 9

Standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 31

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek powiadomić Odbiorcę usług o mającej nastąpić przerwie w dostawie wody spowodowanej wykonaniem planowanych prac konserwacyjnych, remontowych lub modernizacyjnych – ustnie, pisemnie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób, np. przez wywieszenie ogłoszeń:
 - 1) przy chwilowym wyłączeniu dostawy wody związanej z wymianą wodomierza – przed przystąpieniem do wymiany;
 - 2) gdy planowana przerwa w dostawie wody nie będzie przekraczała 12 godzin – co najmniej na 24 godziny przed planowanym wyłączeniem wody;
 - 3) gdy planowana przerwa w dostawie wody będzie trwała dłużej niż 12 godzin – co najmniej na 48 godzin przed planowanym wyłączeniem wody, zapewniając zastępczy punkt poboru wody oraz podając przewidywany czas usuwania awarii.
2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody spowodowanych awarią, o ile czasie ich trwania przekracza 6 godzin.

§ 32

1. Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez Zarząd Przedsiębiorstwa.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwiania reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

§ 33

Usługobiorca ma prawo domagać się od Usługodawcy odszkodowania za szkody w majątku powstałe w związku z wykonywaniem i eksploatacją urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych.

R o z d z i a ł 10

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 34

1. Warunki dostarczania przez Przedsiębiorstwo wody na cele przeciwpożarowe muszą być w szczególności zgodne z przepisami o ochronie przeciwpożarowej, a także przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych określającymi sposoby i warunki ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów

- oraz wymagania w zakresie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych.
2. Szczegółowe warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe mogą być również określone w pozwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę, wydawanym przez burmistrza na podstawie art. 18 Ustawy, w części dotyczącej technicznych warunków określających możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych.
 3. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych będących w posiadaniu Przedsiębiorstwa, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.
 4. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą, Przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.
 5. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie ustalonych terminach oraz na podstawie odczytów wodomierza zainstalowanego w remizie strażackiej.
 6. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych odbiorców, jednostka straży pożarnej niezwłocznie przekazuje Przedsiębiorstwu informacje o ilości wody pobranej.

§ 35

Zgodnie z art. 22 ustawy, za wodę zużytą na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo wodociągowo-

kanalizacyjne obciąża gminę, na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie.

R o z d z i a ł 11

Postanowienia końcowe

§ 36

W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy.

§ 37

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązującą uchwała nr LXII/290/02 Rady Miejskiej Gminy Mirsk z dnia 4 października 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 38

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ GMINY

MAŁGORZATA KRASICKA

1751

UCHWAŁA RADY MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ile razy w uchwale jest mowa o ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).
2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi i

młodzieżą oraz na rzecz dzieci i ich rodzin przez nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć, ustala się według norm określonych w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin
1.	Nauczyciele zatrudnieni w szkołach, przedszkolach i placówkach prowadzący gimnastykę korekcyjną	18
2.	Pedagodzy, psychologzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci a także inni specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne zatrudnieni w szkołach i przedszkolach	20
3.	Nauczyciele przedszkoli prowadzący zajęcia w grupach mieszanych, obejmujących zarówno dzieci sześcioletnie, jak i dzieci innych grup wiekowych	22

Uwaga: Dla celów obliczania obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych przez godzinę ćwiczeń i konsultacji, należy rozumieć jednostkę 45 minut, przez godzinę zajęć praktycznych – jednostkę 55 minut, a przez godzinę pozostałych zajęć – 60 minut.

3. Przez zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i ich rodzin, przez nauczycieli wymienionych w ust. 2 uchwały, należy rozumieć zajęcia grupowe i indywidualne, wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych, profilaktycznych i korekcyjnych.

§ 2

1. Dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy w szkole obowiązki określone dla stanowisk

o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się według wzoru:

$$W = (x_1 + x_2) : [(x_1 : y_1) + (x_2 : y_2)]$$

gdzie:

$x_1, x_2 \dots$ – oznacza ilość godzin poszczególnych stanowisk przydzieloną nauczycielowi w arkuszu organizacji szkoły,

$y_1, y_2 \dots$ – oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych określonej dla danych stanowisk w art. 42 ust. 3 ustawy oraz ust. 2 uchwały.

2. Wymiar, o którym mowa w pkt 1, przyjmuje się w pełnych godzinach tak, że godzinę do 0,5 pomija się, a godzinę co najmniej 0,5 przyjmuje się za pełną.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom miejskich jednostek oświatowych.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

STANISŁAW MAŁKOWSKI

1752

UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA ZDRÓJ

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia tymczasowego statutu uzdrowiska Jedlina Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 59 ust. 3 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz gminach uzdrowiskowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1399) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

Dla uzdrowiska Jedlina Zdrój uchwała się niniejszy statut uzdrowiska obowiązujący w obszarze granic miasta Jedlina Zdrój, województwo dolnośląskie.

§ 2

Na obszarze uzdrowiska wydziela się następujące strefy ochronne:

- 1) strefę „A” o powierzchni 81,58 ha.

Granica strefy „A” przebiega następująco: Wzdłuż granicy nieruchomości przy Al. Niepodległości 2, równoległe do ul. Piastowskiej, następnie przechodzi prostopadle do ul. Pięknej, gdzie załamuje się w kierunku zachodnim, dalszy jej przebieg po granicy lasów komunalnych i przechodzi wzdłuż granicy działki lasów państwowych utrzymując kierunek zachodni do granicy obrębu geodezyjnego

Jedlina Zdrój, gdzie zmienia kierunek na południowy, a na przedłużeniu ul. Sienkiewicza zmienia kierunek na północny i biegnie do drogi powiatowej wzdłuż ul. Warszawskiej, tam załamuje się w kierunku południowym biegnąc wzdłuż granic nieruchomości zabudowanych i lasu dochodząc do Pl. Zdrojowego przebiega po granicy nieruchomości Pl. Zdrojowy 4, 3, 2 w kierunku Al. Niepodległości 2.

Strefa „A” wydzielona jest na działkach obrębu geodezyjnego Jedlina Zdrój o nr: 2, 44/6, 60/1, 60/2, 116, 118/3, 118/5, 118/6, 119/3, 119/4, 119/5, 181/3, 181/4, 182/1, 182/2, 183, 388, 403/1, 596/216, 597/217 i części działek 3/2, 120, 375/8, 416, 418

z zachowaniem obszaru czynnego biologicznie nie mniejszego niż 75 % powierzchni strefy.

- 2) strefę „B” o powierzchni 151,65 ha. Granica strefy „B” przebiega następująco:

od nieruchomości przy ul. Piastowskiej 34 biegnie w kierunku wschodnim, a następnie wzdłuż granicy lasów komunalnych oraz ul. Chałubińskiego w kierunku północnym, następnie zmienia kierunek na zachodni w kierunku obrębu geodezyjnego Kamieńsk dochodząc do drogi leśnej Kamieńsk – Glinica, zmienia kierunek na południowy dochodząc do linii kolejowej Jedlina – Świdnica i biegnie wzdłuż tego torowiska aż do przecięcia z ul. B. Chrobrego, w tym miejscu zmienia kierunek na północny i biegnie wzdłuż ul. Chopina do ul. Cmentarnej, zmienia kierunek na wschodni i ponownie zbliża się do nieruchomości Piastowska 34.

Strefa „B” wydzielona jest w granicach działek obrębu geodezyjnego Jedlina Zdrój o nr 3/1, 4/2, 4/3, 4/7, 4/8, 5/1, 6/2, 6/3, 7, 8/1, 8/3, 8/4, 9/5, 9/6, 9/7, 9/8, 9/9, 9/10, 9/11, 9/12, 10, 11, 12, 13/1, 14/1, 14/2, 14/3, 15/1, 15/2, 15/3, 16/1, 16/2, 16/3, 16/4, 16/8, 16/9, 16/10, 16/11, 16/12, 16/13, 16/14, 16/15, 16/16, 16/17, 17/1, 17/2, 17/4, 17/5, 17/6, 17/7, 18/2, 19/1, 19/3, 19/5, 19/6, 19/7, 20, 21, 22, 23/1, 23/2, 24, 25/2, 25/3, 25/4, 26/2, 26/3, 26/4, 27/6, 27/7, 27/8, 27/9, 28/2, 29/5, 29/6, 29/7, 29/8, 30/2, 30/3, 31/6, 31/7, 31/8, 32/4, 32/5, 33/1, 33/2, 34/2, 34/3, 34/4, 35/2, 35/3, 35/4, 35/5, 36/1, 36/2, 37/1, 37/2, 37/3, 38/1, 38/2, 39, 40/4, 40/7, 40/8, 40/9, 40/10, 40/11, 41/3, 41/4, 41/5, 42, 43/2, 43/3, 43/4, 43/5, 43/6, 43/7, 44/1, 44/2, 44/7, 44/9, 48, 49/1, 49/3, 50/1, 51/1, 51/2, 52, 53/1, 53/2, 54/1, 54/2, 55, 56, 57, 58, 59/2, 59/3, 59/4, 59/5, 59/6, 61/1, 61/2, 62/1, 62/2, 63, 64, 65, 69, 78, 79/1, 79/2, 79/3, 101, 102, 103, 107, 108, 109, 110/2, 110/3, 112, 113/1, 113/2, 114/1, 114/3, 114/4, 114/5, 114/6, 114/7, 115, 117, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127/1, 127/2, 128/1, 128/2, 129, 130, 137, 138, 139, 140/1, 140/3, 140/25, 140/6, 140/8, 140/9, 141, 142, 143, 144, 145/1, 145/2, 146/1, 146/4, 146/5, 146/7, 146/8, 146/9, 147/1, 148, 149/1, 149/2, 149/3, 149/4, 150/1, 151, 157/1, 157/3, 157/4, 158/2, 159, 160/1, 160/2, 161/1, 161/2, 163/1, 163/2, 164, 165, 166, 167, 168/2, 168/3, 168/4, 169/1, 169/2, 170/1, 170/2, 171, 172, 173/3, 173/4, 173/5, 173/6, 174, 175, 176, 177/2, 177/3, 177/4, 177/5, 178/2, 178/3, 178/4, 178/5, 178/6, 179, 180/1, 180/2, 180/4,

180/6, 180/7, 180/9, 180/10, 184/2, 184/3, 184/4, 185/1, 185/2, 186, 187, 188, 189/1, 189/2\3, 189/4, 190, 191/1, 191/2, 191/4, 191/5, 192, 193/1, 193/2, 194/1, 194/3, 194/4, 194/5, 194/6, 195, 196, 197, 198, 199/2, 199/3, 200/1, 200/2, 201/1, 201/2, 202/1, 202/2, 203/1, 203/2, 204/2, 204/3, 205/1, 205/2, 205/4, 205/6, 205/7, 205/9, 205/10, 206, 207/1, 207/2, 208, 209/3, 209/5, 209/6, 209/7, 209/8, 209/9, 209/10, 210, 211, 212, 213, 214/1, 214/2, 215, 216, 217/1, 217/3, 217/4, 217/6, 217/7, 217/8, 217/9, 217/10, 217/11, 218, 219, 220, 221, 222, 223/1, 223/2, 237/3, 237/4, 237/6, 237/7, 239/1, 239/2, 239/3, 240, 376/1, 377, 378/1, 379, 380, 381, 382, 383, 385, 386, 387, 388, 390, 391, 402, 404, 405, 406, 407, 414, 417, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425/1, 426/1, 427, 428, 675/1, 675/2 i części działek 3/2, 44/10, 214, 67, 68, 70, 120, 372, 375/8, 416, 418, 433, 471, 595/215; obrębu geodezyjnego Glinica o nr 1/1, 14, 15/1, 15/2, 16, 17/2, 17/3, 17/4, 18/1, 18/2, 18/3, 18/4, 18/5, 18/6, 18/7, 18/8, 18/9, 18/10, 18/11, 18/12, 20/1, 20/3, 20/4, 20/5, 20/7, 20/8, 20/9, 22/1, 22/2, 23, 24, 25, 26, 27/1, 28/1, 28/2, 28/3, 28/4, 29, 30, 31, 33, 34, 129, 130/2, 131, 133, 134, 164, 165 i część działki 126/6; obrębu geodezyjnego Kamieńsk o nr 152, 153/215, 154, 155, z zachowaniem obszaru czynnego biologicznie nie mniejszego niż 55% powierzchni strefy.

- 3) strefę „C” o powierzchni 1510,82 ha od granicy strefy „B” do granic Miasta Jedlina Zdrój.

§ 3

W celu zapewnienia prawidłowej działalności lecznictwa uzdrowiskowego określa się szczegółowe czynności zabronione w strefach ochronnych:

- 1) w strefie ochronnej „A” zabrania się:
 - a) ruchu pojazdów powyżej 2,5 t z wyłączeniem samochodów dostawczych i autobusów komunikacji publicznej oraz obsługujących kuracjuszy;
 - b) handlu obnośnego i obwoźnego;
 - c) przebudowy istniejącej zabudowy architektonicznej bez koncepcji i programu ich rewitalizacji;
 - d) wykonywania elewacji bez dokumentacji projektowej opracowanej w oparciu o miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego;
 - e) prowadzenie działań inwestycyjnych w obrębie obszaru i terenu górniczego dla złoża wód leczniczych objętych koncesją nr 33/93 z dnia 15 kwietnia 1993 r. bez uzgodnienia z Urzędem Górniczym we Wrocławiu.
- 2) w strefie ochronnej „B” i „C” zabrania się:
 - prowadzenia działań inwestycyjnych w obrębie obszaru i terenu górniczego dla złoża wód leczniczych objętych koncesją Nr 33/93 z dnia 15 kwietnia 1993 r. bez uzgodnienia z Urzędem Górniczym we Wrocławiu.

§ 4

W poszczególnych strefach ochrony uzdrowiskowej przyjmuje się następujące wskaźniki terenów zieleni urządzonej oraz powierzchnię nowo wydzielanych działek:

- 1) w strefie „A” minimalna powierzchnia nowo wydzielanych działek winna się kształtować od 0,25 ha, a wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej powinien wynosić minimum 75% dla wszystkich rodzajów zabudowy;
- 2) w strefie „B” stanowiącej otulinę strefy „A” minimalna powierzchnia nowo wydzielanych działek budowlanych winna wynosić od 0,15 ha, a wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej powinien wynosić minimum 55% dla wszystkich rodzajów zabudowy;
- 3) w obszarze „C” wskaźniki powierzchni biologicznie czynnej powinien wynosić minimum 45% dla wszystkich rodzajów zabudowy przy wielkościach minimalnych działek:
 - a) siedliskowych – 0,10 ha,
 - b) rekreacyjnych – 0,10 ha,
 - c) pensjonatowych – 0,40 ha;

§ 5

Na terenie uzdrowiska znajdują się udokumentowane następujące naturalne surowce lecznicze:

- złoża wód leczniczych objętych koncesją 33/93 z dnia 15 kwietnia 1993 r.

§ 6

Określa się następujące kierunki lecznicze dla uzdrowiska Jedlina Zdrój:

- 1) choroby ortopedyczno-urazowe,
- 2) choroby reumatologiczne,
- 3) choroby naczyń obwodowych,
- 4) choroby górnych dróg oddechowych,
- 5) choroby dolnych dróg oddechowych,
- 6) choroby układu trawienia,
- 7) cukrzyca,
- 8) otyłość,
- 9) choroby endokrynologiczne,
- 10) osteoporoza,
- 11) choroby nerek i dróg moczowych.

§ 7

Załącznikami tekstowymi do niniejszej uchwały są:

- 1) wykaz zakładów i urządzeń lecznictwa uzdrowiskowego stanowiący załącznik nr 1,
- 2) wykaz pomników przyrody na obszarze uzdrowiska stanowiący załącznik nr 2.

§ 8

Załącznikami graficznymi do niniejszej uchwały są:

- 1) mapa strefy „A” z naniesionymi istniejącymi i projektowanymi zakładami lecznictwa uzdrowiskowego i urządzeń lecznictwa uzdrowiskowego i oznaczonymi ulicami w skali nie mniejszej niż 1:10000, stanowiąca załącznik nr 3,
- 2) mapa strefy „B” w skali 1:25000 stanowiąca załącznik nr 4,
- 3) mapa strefy „C” wraz z granicami obszaru „A” i „B” w skali 1:25000, stanowiąca załącznik nr 5,
- 4) mapa obszaru i terenu górniczego w skali 1:25000, stanowiąca załącznik nr 6.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina Zdrój.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miasta
Jedlina Zdrój z dnia 30 marca 2006 r.
(poz. 1752)**

WYKAZ ZAKŁADÓW I URZĄDZEŃ LECZNICTWA UZDROWISKOWEGO

I. Zakłady lecznictwa uzdrowiskowego:

1. Szpital uzdrowiskowy „Dom Zdrojowy” o powierzchni 3368 m² i kubaturze 11616 m³, Pl. Zdrojowy 1.
2. Sanatorium uzdrowiskowe „Warszawianka” o powierzchni 2488 m² i kubaturze 4637 m³, Pl. Zdrojowy 3.
3. Sanatorium uzdrowiskowe „Halina” o powierzchni 831 m² i kubaturze 1466 m³, Al. Niepodległości 2.
4. Szpital uzdrowiskowy „Teresa” o powierzchni 1121 m² i kubaturze 1680 m³, Pl. Zdrojowy 9.
5. Przychodnia Uzdrowiskowa – Uzdrowiskowy Zakład Przyrodolecznicy, „Dom Zdrojowy”, Pl. Zdrojowy 1.

II. Urządzenia lecznictwa uzdrowiskowego:

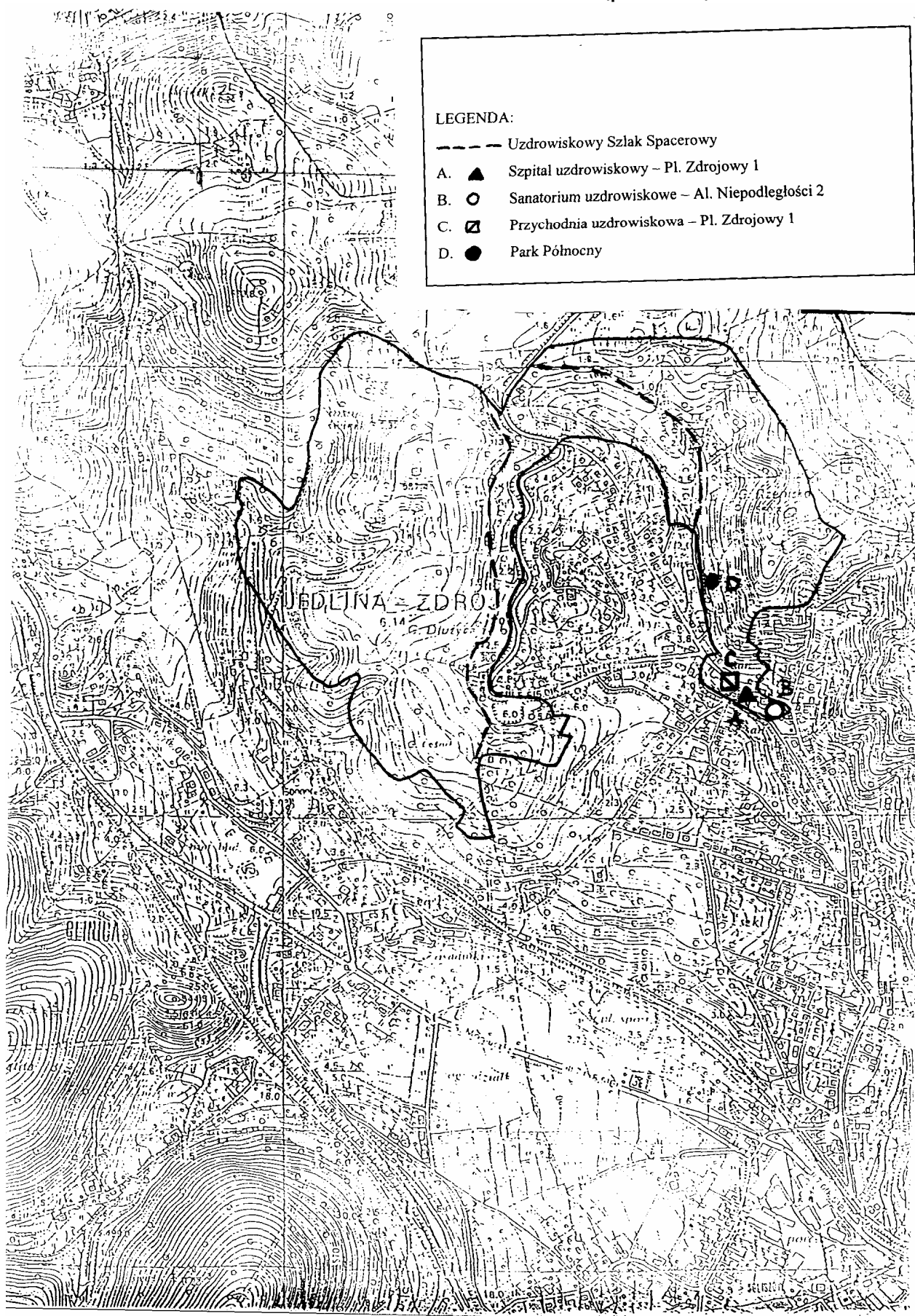
1. Park Północny.
Obejmuje działki geodezyjne nr 64, 388, 3/1, obręb Jedlina Zdrój, zagospodarowane jako park miejski z elementami małej architektury i utwardzonymi alejkami.
2. Uzdrowiskowy Szlak Turystyczno-Rekreacyjny.
Szlak spacerowy przebiegający przez najciekawsze miejsca Jedliny Zdroju, zarówno o charakterze miejskim – zabytkowym, jak i przyrodniczo cennym.
3. Pijalnia uzdrowiskowa, Pl. Zdrojowy.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miasta
Jedlina Zdrój z dnia 30 marca 2006 r.
(poz. 1752)**

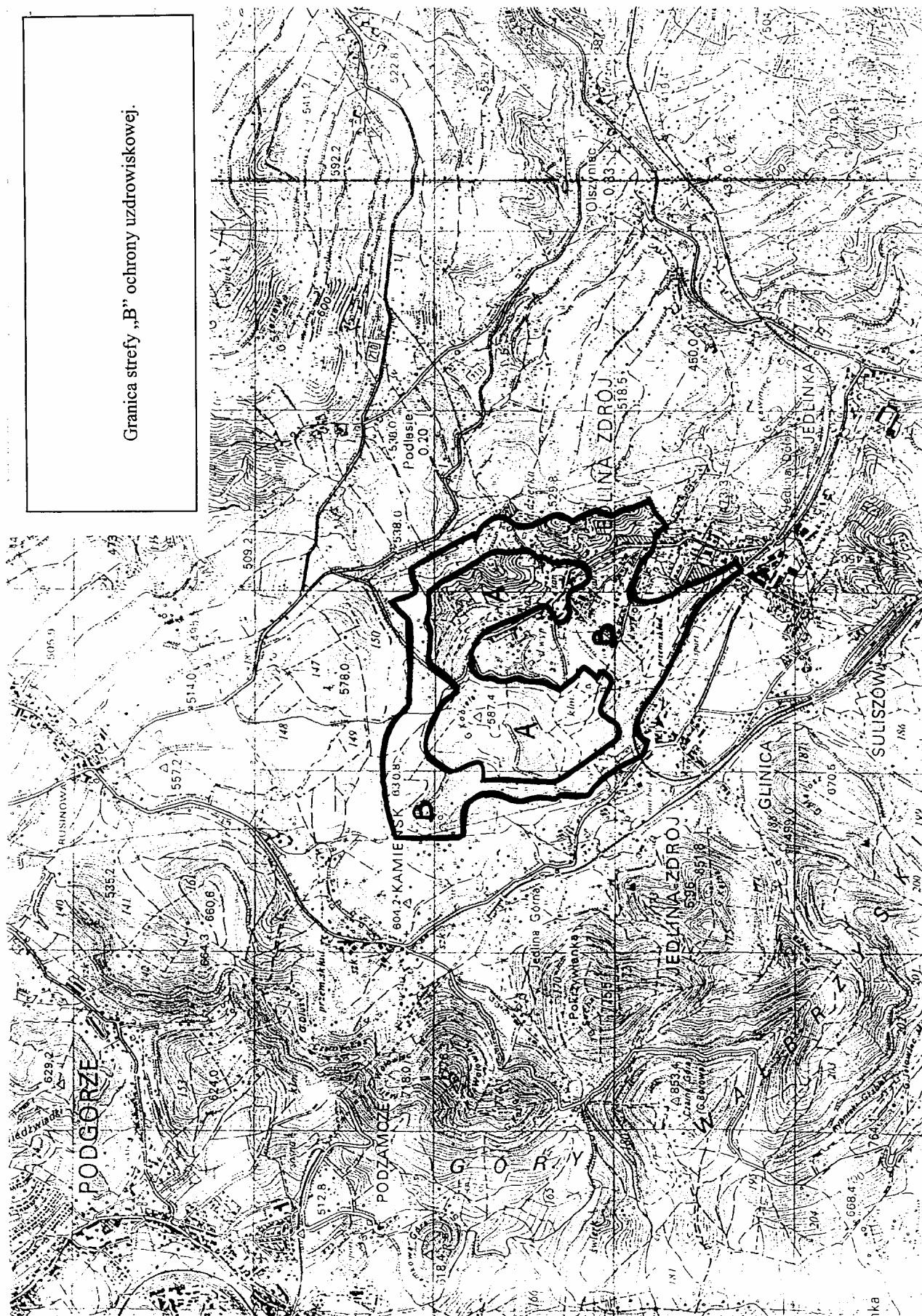
WYKAZ POMNIKÓW PRZYRODY NA TERENIE GMINY JEDLINA ZDRÓJ

1. **Sosna limba**, ul. Poznańska 3, szt. 1,
2. **Sosna limba**, ul. Cmentarna 1, szt. 1,
3. **Tulipanowiec amerykański**, ul. Cmentarna 1, szt. 1,
4. **Tulipanowiec amerykański**, ul. Warszawska 3, szt. 1,
5. **Cis pospolity**, Pl. Zdrojowy 1, szt. 1.

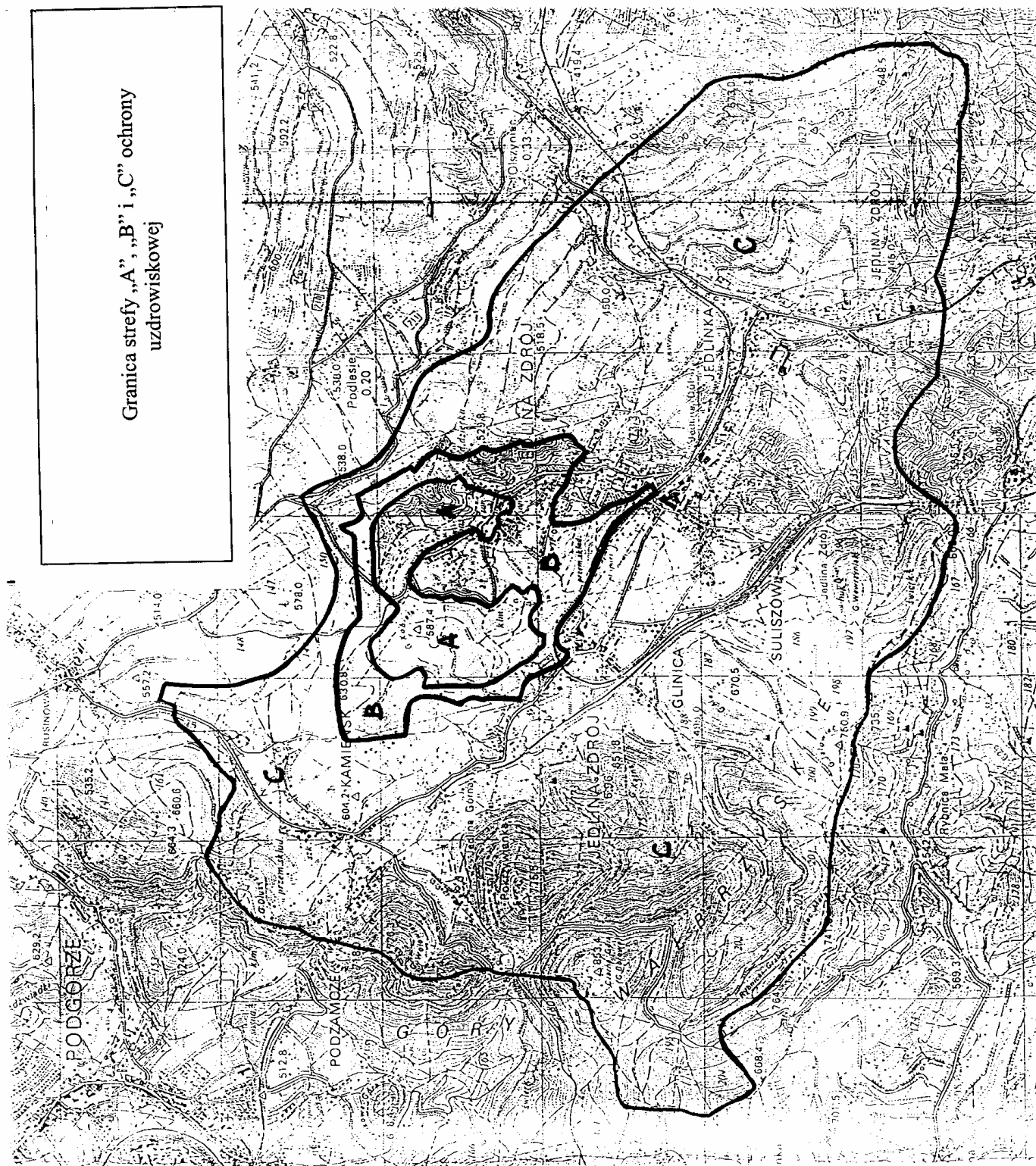
**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miasta
Jedlina Zdrój z dnia 30 marca 2006 r.
(poz. 1752)**



Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miasta
Jedlina Zdrój z dnia 30 marca 2006 r.
(poz. 1752)

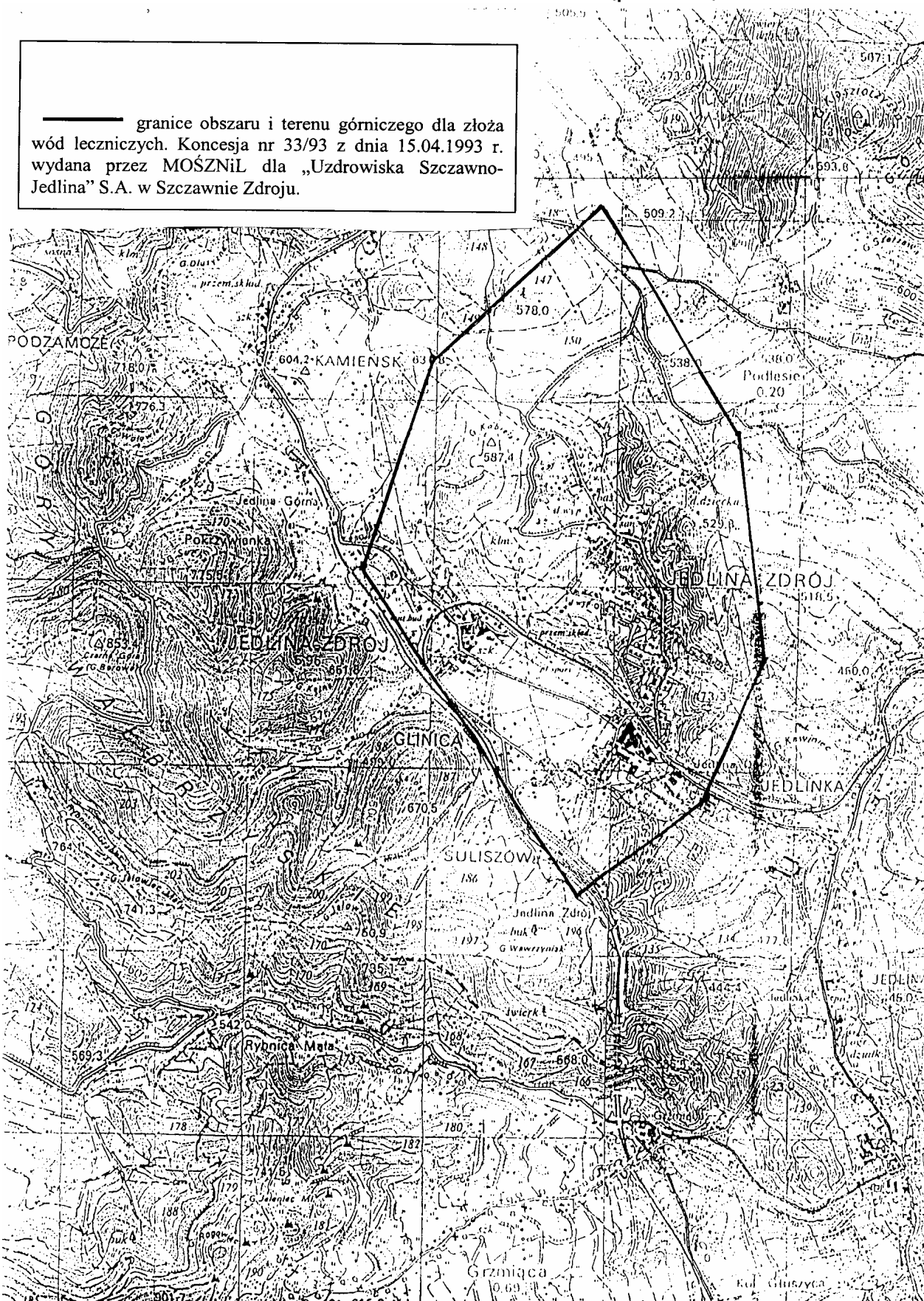


Załącznik nr 5 do uchwały Rady Miasta
Jedlina Zdrój z dnia 30 marca 2006 r.
(poz. 1752)



**Załącznik nr 6 do uchwały Rady Miasta
Jedlina Zdrój z dnia 30 marca 2006 r.
(poz. 1752)**

— granice obszaru i terenu górniczego dla złoża
wód leczniczych. Koncesja nr 33/93 z dnia 15.04.1993 r.
wydana przez MOŚZNiL dla „Uzdrowiska Szczawno-
Jedlina” S.A. w Szczawnie Zdroju.



1753

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE

z dnia 6 kwietnia 2006 r.

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Góra

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 1143, poz. 984, Dz. U. z 2003 r. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1759, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1457) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 238, poz. 2008) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002, Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625, Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880, Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Dz. U. z 2005 r. Nr 33, poz. 283) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Górze, Powiatowego Lekarza Weterynarii w Górze oraz Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami we Wrocławiu, Rada Miejska w Górze uchwala Regulamin Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Miasta i Gminy Góra:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1) Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Góra.
- 2) Każdy właściciel nieruchomości obowiązany jest do przestrzegania przepisów określonych w art. 5 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) oraz szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w mieście i gminie Góra, określonych w niniejszym regulaminie, będących powszechnie obowiązującym przepisem prawa miejscowego.

R o z d z i a ł II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 2

Właściciele nieruchomości i właściciele lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie swojej nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 3) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji; obowiązek przyłączenia nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej nie dotyczy nieruchomości wyposażonych w przydomową oczyszczalnię ścieków;
- 4) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- 5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- 6) prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnej zbiórki i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:
 - a) odpady opakowaniowe i niebezpieczne odbierane są:
 - na obszarach wiejskich w cyklu kwartalnym,
 - w mieście, w zabudowie jednorodzinnej, w cyklu miesięcznym,
 - w mieście, w zabudowie wielorodzinnej, na bieżąco w lokalnych punktach odbioru selektywnego, bądź jak w zabudowie jednorodzinnej;
 - b) odpady wielkogabarytowe odbierane są:
 - na obszarach wiejskich w cyklu rocznym,
 - w miastach, zarówno na obszarach zabudowy jednorodzinnej jak i wielorodzinnej w cyklu półrocznym;

- e) odpady budowlane i biodegradowalne będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;
- f) odpady nieselekcjonowane odbierane są:
 - na obszarach wiejskich w cyklu dwutygodniowym,
 - w mieście, w zabudowie jednorodzinnej w cyklu tygodniowym,
 - w mieście, w zabudowie wielorodzinnej, co najmniej raz w tygodniu, bądź na zgłoszenie;
- 7) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych, podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem, ustalonym przez uprawniony podmiot;
- 8) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 9) usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymywanie ich w należytym stanie sanitarno-higienicznym;
- 10) pielęgnację i utrzymanie estetycznego wyglądu terenów zielonych, ogrodów, klombów, kwietników, zarówno komunalnych, jak i będących własnością osób fizycznych i prawnych;
- 11) niezwłoczne uprzątnięcie z chodnika, przejść, bram itp. przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy, śniegu, lodu bądź błota, w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów, oraz posypywanie piaskiem chodnika: uprzątnięty lód, śnieg, błoto należy złożyć na skraju jezdni, w sposób umożliwiający ich zabranie przez służby utrzymujące jezdnię i niekolidujący z ruchem;
- 12) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi niedziałającymi szkodliwie na tereny zielone oraz drzewa;
- 13) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanej w stanie wolnym od zachwaszczenia;
- 14) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 15) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami samochodowymi i warsztatami naprawczymi, wyłącznie pod warunkiem, że:
 - a) odbywać się to będzie na utwardzonej powierzchni, w granicach nieruchomości, a powstające ścieki będą odprowadzane do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w zbiorniku bezodpływowym,
 - b) będzie się to odbywało bez uciążliwości dla sąsiednich posesji,
 - c) odpady powstające podczas doraźnych napraw, będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych i przekazywane uprawnionemu podmiotowi,
- 16) umieszczanie plakatów, ogłoszeń, reklam itp. na urządzeniach do tego przeznaczonych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/299/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 2 pkt 2, 3, 8, 10, 11, 12, 13 i 16).

§ 3

Mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, na terenie miasta i gminy Góra, zabrania się:

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków. Dopuszcza się spalanie odpadów z drewna niezawierających substancji niebezpiecznych;
 - 2) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska w celu usunięcia śniegu i lodu;
 - 3) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam, ogłoszeń itp., urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
 - 4) umieszczania na pniach drzew afiszy, plakatów, reklam, ogłoszeń itp.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/299/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 2, 3 i 4).
- 5) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów komunalnych niesegregowanych;
 - 6) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
 - 7) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;

R o z d z i a ł III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym porządkowym i technicznym

§ 4

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady niesegregowane są właścicielom nieruchomości dostarczane odpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe, odpady niebezpieczne oraz odpady biodegradowalne, są dostarczane właścicielom nieruchomości przez uprawniony podmiot, nieodpłatnie.
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie poprzez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób, aby jego opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczania do przepełnienia. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi być dostosowana do ilości osób przebywających na terenie nieruchomości, która będzie przez tą oczyszczalnię obsługiwana;
- 3) urządzenia przeznaczone do zbierania odpadów na terenie Gminy Góra to:
 - a) kosze uliczne,

- b) pojemniki na odpady o poj. 110 l, 1100 l,
 - c) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów o poj. 1100 l,
 - d) worki,
 - e) kontenery dla zabudowy wielorodzinnej,
- 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach o poj. 110 l lub 1100 l, a w zabudowie wielorodzinnej w kontenerach; w uzasadnionych wypadkach dopuszcza się gromadzenie odpadów w specjalnych workach, które można nabyć od uprawnionego podmiotu;
- 5) odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- a) odpady opakowaniowe oraz odpady niebezpieczne:
 - na wsi składane są do worków: **żółtych** – opakowania typu PET, puszki aluminiowe, **zielonych** – opakowania szklane kolorowe, **białych** – opakowania szklane bezbarwne, **czerwonych** – odpady niebezpieczne. Odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych, zabezpieczających środowisko przed ich negatywnym oddziaływaniem.
 - w mieście, w zabudowie jednorodzinnej - jak na wsi,
 - w mieście, w zabudowie wielorodzinnej – do pojemników o pojemności 1100 l, ustawionych w lokalnych punktach odbioru selektywnego, oznaczonych kolorami takimi samymi, jak kolory worków, oraz dodatkowo opisane;
 - wszyscy mieszkańcy mają możliwość samodzielnego oddania dowolnej ilości odpadów opakowaniowych i odpadów niebezpiecznych do centralnego punktu odbioru selektywnego odpadów, przy ul. Poznańskiej 34 w Górze;
 - b) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do gromadzenia. Odpady te należy wystawić na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu, w terminie podanym w harmonogramie,
 - c) odpady budowlane z remontów w gospodarstwach domowych są zbierane do pojemnika na nie przeznaczanego i dostarczanego przez uprawniony podmiot i w nim odbierane.

§ 5

Rodzaje urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

- 1) gmina jest zobowiązana ustawić w miejscach publicznych kosze do zbierania odpadów komunalnych niesegregowanych;
- 2) gmina jest zobowiązana ustawić w miejscach publicznych pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, oznaczone zgodnie z przyjętym w gminie systemem, a więc:
 - a) opakowania plastikowe typu PET oraz puszki aluminiowe – pojemnik w kolorze żółtym, bądź kosz z siatki
 - b) opakowania szklane kolorowe – pojemnik w kolorze zielonym, dodatkowo oznakowany

- c) opakowania szklane bezbarwne – pojemnik w kolorze białym, dodatkowo oznakowany
 - d) papier i makulatura – pojemnik w kolorze niebieskim
- 3) miejsca publiczne, takie jak drogi w terenie zabudowanym, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:
- a) odległość pomiędzy koszami ulicznymi i w parkach, nie może być większa niż 150 m,
 - b) na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeżeli jej nie ma, to w sąsiedztwie tablicy oznaczającej przystanek,
- 4) organizatorzy imprez masowych są obowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o poj. 110 l na 20 osób uczestniczących w imprezie, oraz w szalety przenośne w liczbie 1 szalety na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy zobowiązani są do zawarcia umów z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalety oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie; uprządkowanie terenu, na którym odbywała się impreza, należy do obowiązków organizatora.

§ 6

Zasady rozmieszczenia urządzeń służących do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości ciekłych:

- 1) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawić w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy je wystawić w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości;
- 2) dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odebrania odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy musi być zlokalizowany w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego, w celu jego opróżnienia;
- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania.

§ 7

Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu,

- żuźła, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
 - 3) do pojemników na papier i makulaturę zabrania się wrzucać opakowania z żywnością, cementem, wapnem, itp., kalkę techniczną, foliowane i lakierowane katalogi;
 - 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać ceramikę, lustra, szkło budowlane, okienne, szyby samochodowe;
 - 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych oraz puszki aluminiowe zabrania się wrzucać tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie, puszki i butelki po olejach, smarach, lakierach i farbach, opakowania po środkach owadów i chwastobójczych
 - 6) do wszystkich pojemników na odpady zabronione jest wprowadzanie płynnych odchodów zwierzęcych;
 - 7) do zbiornika bezodpływowego na ścieki bytowe zabrania się wprowadzać ścieki pochodzące z hodowli zwierzęcej, ośiaki obornika, itp.

R o z d z i a ł IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 8

Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do podpisania umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;
- 3) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania, w terminie dwóch tygodni od wejścia w życie niniejszego Regulaminu, umowy z podmiotem uprawnionym na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub na opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.

§ 9

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się zgodnie z § 2 pkt 6 niniejszego Regulaminu;
- 2) w przypadku terenów, na których organizowane są imprezy masowe, wprowadza się obowiązek niezwłocznego usuwania odpadów;
- 3) odpady z miejsc użytku publicznego, przystanków komunikacyjnych, koszy ulicznych, itp., będą usu-

- wane w miarę potrzeb wynikających z konieczności zachowania czystości i porządku na tych terenach;
- 4) właściciel nieruchomości nieskanalizowanej jest zobowiązany do opróżniania zbiornika bezodpływowego z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do jego przepełnienia.

§ 10

Sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych:

- 1) wywozu odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych dokonuje podmiot uprawniony;
- 2) odpady komunalne mogą być usuwane wyłącznie na składowisko odpadów;
- 3) nieczystości ciekłe mogą być usuwane wyłącznie do stacji zlewnych;
- 4) do odbioru odpadów komunalnych mogą służyć wyłącznie pojazdy specjalistyczne, a do opróżniania i transportu nieczystości ciekłych wyłącznie pojazdy asenizacyjne;
- 5) właściciel nieruchomości jest obowiązany do udokumentowania korzystania z usług podmiotu uprawnionego, poprzez okazanie się umową i dowodów płacenia za te usługi, na każde żądanie Straży Miejskiej bądź innej upoważnionej przez Burmistrza Góry osoby.

R o z d z i a ł V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 11

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania, wg zasad określonych w art. 16a ustawy o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.) w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:

w mieście

- 115kg/osobę/rok w roku 2010,
- 76 kg/osobę/rok w roku 2013,
- 53 kg/osobę/rok w roku 2020,

na wsi

- 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
- 25kg/osobę/rok w roku 2013,
- 18kg/osobę/rok w roku 2020.

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów komunalnych od mieszkańców nieruchomości.

R o z d z i a ł VI

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 12

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem

terenów użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 13

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - a) zarejestrowanie w Urzędzie Miasta i Gminy w Górze w Wydziale Ochrony Środowiska w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa,
 - b) oznakowanie psa znacznikiem identyfikacyjnym, który nieodpłatnie właściciel psa otrzyma w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy w Górze,
 - c) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
 - d) wyprowadzanie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażający otoczeniu – w nałożonym kagańcu,
 - e) uzyskanie zezwolenia Burmistrza Góry na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. z 2003 r. Nr 77, poz. 687);

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/299/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 13 pkt 1 lit. e).

- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
 - a) stały i skuteczny dozór,
 - b) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy, itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
 - c) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów zabaw dla dzieci, piaskownic dla dzieci, itp.,
 - d) zwolnienie psów ze smyczy dopuszczalne jest jedynie na terenach zielonych, mało uczęszczanych, w sytuacji gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad zwierzęciem; postanowienie to nie dotyczy psów ras zaliczanych do agresywnych,
 - e) zwolnienie psa ze smyczy na terenie nieruchomości, może mieć miejsce jedynie w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
 - f) natychmiastowe usuwanie przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, ulicach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te umieszczone w szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być wrzucane w komunalnych urządzeniach służących do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.

§ 14

- 1) Zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką dotychczas pozostawały, będą traktowane jako bezdomne, wychwytywane i dostarczane do schroniska dla bezdomnych zwierząt.
- 2) Wyłapywanie zwierząt bezdomnych będzie się odbywało również na indywidualne zgłoszenie w odniesieniu do zwierząt, których właściciela nie udało się ustalić, w szczególności powodujących zagrożenie dla ludzi i zwierząt.
- 3) Wyłapywania zwierząt bezdomnych będzie dokonywał podmiot do tego uprawniony, na zasadach określonych w umowie.
- 4) Miejsce umieszczenia zwierząt po odłowieniu zostanie za każdym razem podane do publicznej wiadomości.

R o z d z i a ł VII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 15

Wprowadza się następujące zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej:

- 1) zakazany jest chów zwierząt gospodarskich w Górze na obszarze ograniczonym ulicami: Podwale, Starogórska, Tadeusza Kościuszki oraz na terenie od ul. Kwiatowej do ul. Paderewskiego, a także przy ul. Przylesie, osiedle Starogórska – Leśna oraz na terenie osiedla Zacisze. Teren ten oznaczony jest na załączniku nr 1 (mapa) do niniejszego Regulaminu.
- 2) na obszarze niewymienionym w ust. 1, na terenie miasta i gminy Góra chów zwierząt jest dozwolony:
 - a) wyłącznie w pomieszczeniach do tego przeznaczonych,
 - b) z zachowaniem ochrony interesów osób trzecich,
 - c) pod warunkiem przestrzegania przepisów ochrony środowiska oraz sanitarno-epidemiologicznych.

R o z d z i a ł VIII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 16

- 1) obowiązek przeprowadzenia deratyzacji spoczywa na właścicielach nieruchomości, administratorach budynków, zarządcach i najemcach budynków i lokali użytkowych, produkcyjnych, handlowych, usługowych, wysypisk odpadów, gospodarstw rolnych oraz innych nieruchomości znajdujących się na terenie Gminy Góra.
- 2) ustala się obowiązkowe przeprowadzanie deratyzacji w miesiącu kwietniu każdego roku w miejscach i pomieszczeniach takich, jak: altany, boksy przeznaczone na pojemniki do zbierania odpadów, szopy, zsypy i komory zsypanowe, piwnice, korytarze, pomieszczenia węzłów cieplnych.

- 3) poza terminem, o którym mowa w ust. 2, w przypadku wystąpienia gryzoni właściciel nieruchomości, na której one wystąpiły ma obowiązkowo przeprowadzić deratyzację.
- 4) Po zakończeniu akcji deratyzacji należy pozostające resztki trutyczny usunąć.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia końcowe

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.

§ 18

Bieżące prowadzenie kontroli w zakresie realizacji postanowień powyższego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Góra powierza się Straży Miejskiej w Górze.

§ 19

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

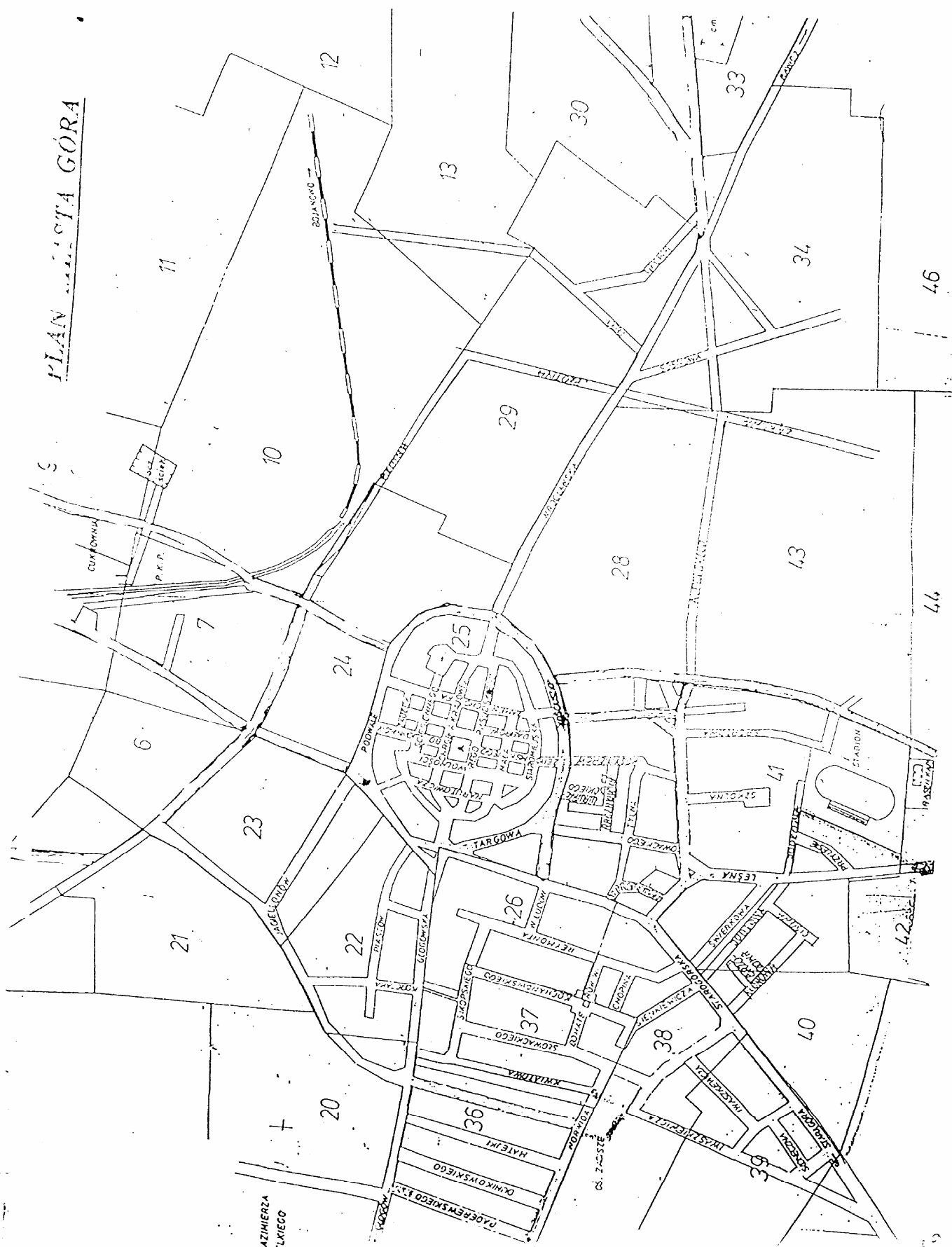
§ 20

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązująca uchwała nr XXXI/240/05 Rady Miejskiej w Górze z dnia 16 czerwca 2005 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Góra oraz uchwała nr VI/40/03 Rady Miejskiej w Górze z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, zwierzęta gospodarskie mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi, jak również zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku oraz w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW CIEBIEŃ

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Górze z dnia 6 kwietnia 2006 r.
(poz. 1753)



1754

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE

z dnia 6 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXI/161/04 Rady Miejskiej w Górze z dnia 14 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2004 r. Nr 196, poz. 3084)

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493) Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

W § 4 uchwały nr XXI/161/04 Rady Miejskiej w Górze z dnia 14 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2004 r. Nr 196, poz. 3084) liczbę „10” zastępuje się liczbą „11”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW CIEBIEŃ

1755

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE

z dnia 6 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustalenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259) Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259),
- 2) ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493).

§ 2

Pomoc w formie posiłku może być przyznana odpłatnie osobom i rodzinom, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy pod warunkiem zwrotu części lub całości wydatków poniesionych na tą pomoc według następujących zasad:

Wysokość dochodu osoby lub rodziny w stosunku do kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej	% zwrotu wydatków na pomoc w postaci posiłku
ponad 150–170%	50%
powyżej 170%	100%

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Górze.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW CIEBIEN

1756

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE

z dnia 6 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VII/27/99 Rady Miejskiej w Górze z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie sieci szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Góra oraz ustalenie granic ich obwodów (Dz. U. Woj. Dol. z 1999 r. Nr 8, poz. 294 ze zm. 2000 r. Nr 17, poz. 300, z 2001 r. Nr 28, poz. 288, z 2002 r. Nr 159, poz. 2158)

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 133, 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 art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400) Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VII/27/99 Rady Miejskiej w Górze z dnia 9 marca 1999 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 ust. 1 pkt 1 skreśla się wyrazy: Armii Krajowej, Piłsudskiego, Narutowicza, os. Mieszka I, pl. B. Chrobrego.
2. w § 2 ust. 2 pkt 1 dopisuje się:
 - a) po wyrazie „11 Listopada” wyraz „Armii Krajowej”,
 - b) po wyrazie „Łąkowa” wyrazy „Marszałka Piłsudskiego”, „Narutowicza”, „Osiedle Mieszka I”, „pl. B. Chrobrego”.
3. § 2 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:
„Do obwodu Zespołu Szkoła Podstawowa Gimnazjum i Przedszkole w Czerninie należą następujące miejscowości: Czernina, Czernina Dolna, Czernina Górna, Ligota, Strumyk, Sułków, Żarki”.
4. w § 2 ust. 7 pkt 1 skreśla się wyrazy: Armii Krajowej, Piłsudskiego, Narutowicza, os. Mieszka I, pl. B. Chrobrego.

5. w § 2 ust. 8 pkt 1 dopisuje się:

- a) po wyrazie „11 Listopada” wyraz „Armii Krajowej”,
- b) po wyrazie „Łąkowa” wyrazy „Marszałka Piłsudskiego”, „Narutowicza”, „Osiedle Mieszka I”, „pl. B. Chrobrego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Górze.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW CIEBIEN

1757

UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE

z dnia 11 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, zasady wynagradzania za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy zatrudnionym w przedszkolach, szkole podstawowej i gimnazjum, prowadzonych przez Miasto Piechowice w 2006 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, Rada Miasta Piechowice uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, zasady wynagradzania za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy w niżej określonym brzmieniu:

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Regulaminie – rozumie się przez to regulamin, o którym mowa w § 3,
2. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
3. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r., o którym mowa w punkcie 2 podstawy prawnej,
4. organie prowadzącym szkołę, placówkę oświatową – rozumie się przez to Miasto Piechowice,
5. szkole – należy przez to rozumieć: przedszkole, szkołę lub placówkę oświatową, dla której organem prowadzącym jest Miasto Piechowice,
6. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły, przedszkola lub innej placówki oświatowej,
7. roku szkolnym należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, przedszkola, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
8. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
9. uczniu – rozumie się przez to także wychowanka,
10. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowo-

wy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela i § 1 ust. 1 rozporządzenia,

11. pracodawcy – rozumie się przez to szkołę,
12. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę,
13. Burmistrz – rozumie się przez to burmistrza miasta Piechowic,
14. Zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Jeleniej Górze i Komisję Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Jeleniej Górze.

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia wstępne

§ 3

Regulamin określa dla nauczycieli posiadających poszczególne stopnie awansu zawodowego, sposób ustalania wysokości i szczegółowe zasady przyznawania:

1. dodatku za warunki pracy,
2. dodatku za wysługę lat,
3. dodatku motywacyjnego,
4. dodatku funkcyjnego oraz za sprawowanie funkcji opiekuna stażu i wychowawstwa klasy,
5. tryb i szczegółowy sposób wynagradzania za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
6. nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

R O Z D Z I A Ł II

§ 4

Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 8 i 9 rozporządzenia.

Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:

- a) stopnia trudności lub uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
 - b) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.
2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:
- a) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w przedszkolach specjalnych (placówkach), szkołach specjalnych (klasa) oraz prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 20% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego-proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.
3. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany potwierdzonego przez dyrektora szkoły, oraz niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, urlopu macierzyńskiego, choroby trwającej nie dłużej niż 3 miesiące.
4. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący go wymiar godzin oraz gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin.
5. Wysokość dodatków za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust 2a, ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły, a dla dyrektora Burmistrz.

R O Z D Z I A Ł III

Dodatek za wysługę lat

§ 5

1. Dodatek przysługuje:
 - począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
2. Do czasu pracy, za który przysługuje dodatek za wysługę lat, wlicza się okresy czasu pracy zawarte w § 7 rozporządzenia a ponadto:
 - okres urlopu dla poratowania zdrowia,
 - okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - okres konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny, jeżeli nauczyciel za wyżej wymienione okresy otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/298/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 5).

6. Dodatki za wysługę lat przyznaje dla nauczycieli dyrektor placówki, a dla dyrektora organ prowadzący.
7. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalnie do wymiaru wynagrodzenia.

R O Z D Z I A Ł IV

Dodatek motywacyjny

§ 6

1. Dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe wyodrębnia środki na wypłatę dodatku motywacyjnego dla nauczycieli w wysokości 7% łącznych wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli.
2. Dodatek motywacyjny w ramach środków o których mowa w ust. 1 nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorom Burmistrz.
3. Dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników pracy ustala się w wysokości do 30% stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

§ 7

1. Warunkiem przyznania nauczycielom dodatku motywacyjnego jest spełnienie wymogów określonych w § 6 rozporządzenia. Ponadto dodatek motywacyjny i jego przyznanie uzależnia się od spełnienia znacznej części następujących kryteriów w zakresie:
 - a) Osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych, takich jak:
 - uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.
 - wprowadzanie innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych we współpracy z nauczycielami metodykami,
 - przygotowanie i przeprowadzenie w ramach zespołów przedmiotowych lekcji otwartych z zastosowaniem innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych wychowawczych,
 - umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, opiekunami prawnymi, jak również pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki, współpraca z policją i instytucjami wspierającymi.
 - b) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - podnoszenie umiejętności zawodowych,

- wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy.
- c) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - udział w komisjach przedmiotowych innych,
 - opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności,
 - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- Ponadto dla dyrektora i wicedyrektora szkoły ustala się poza wymienionymi powyżej dodatkowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego:
- poprawne i terminowe opracowanie arkusza organizacyjnego,
 - tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych wyposażanie szkoły w odpowiednie środki dydaktyczne, niezbędny sprzęt,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organu nadzoru pedagogicznego,
 - współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych wychowawczych oraz realizacja wniosków zaleceń organu prowadzącego,
 - właściwe i racjonalne organizowanie działalności administracyjno-gospodarczej, zgodne z potrzebami szkoły prowadzenie polityki kadrowej, dbałość o stan techniczny i estetykę obiektów szkolnych, racjonalne zarządzanie nieruchomością i majątkiem szkolnym,
 - zapewnienie i przestrzeganie wymaganych prawem przepisów bhp i ppoż.,
 - dbałość o właściwą atmosferę pracy i kształtowanie odpowiednich relacji międzyludzkich w stosunku do rodziców dzieci, współpracowników jak i podwładnych,
 - współpraca ze statutowymi organami szkoły i związkami zawodowymi.
2. Przyznawanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela i wicedyrektora w granicach przyznanych środków finansowych leży w kompetencji dyrektora.
3. Przyznawanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora lub zastępcy dokonywane jest przez Burmistrza Miasta.

§ 8

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może przekraczać 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 2. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
 3. Dodatek motywacyjny jest przyznawany w każdej szkole na 6 miesięcy po przepracowaniu 6 miesięcy w danej placówce.
 4. Wysokość dodatku wylicza się proporcjonalnie do przepracowanego okresu. Dodatek ustala się dzieląc kwotę przez 30 dni i mnożąc przez dni przepracowane.
 5. Wypłatę dodatku motywacyjnego wstrzymuje się w przypadku wszczęcia w stosunku do nauczyciela postępowania dyscyplinarnego.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/298/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 2 i 5).
6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi za czas trwania urlopu dla podratowania zdrowia, urlopu macierzyńskiego i wychowawczego oraz w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

R O Z D Z I A Ł V

Dodatek funkcyjny

§ 9

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przyznaje się miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom realizującym dodatkowe zajęcia i zadania do których zalicza się:
 - wychowawstwo klasy,
 - opiekuna stażu,
 - doradcy metodycznego.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH DLA
DYREKTORÓW I NAUCZYCIELI ZAJMUJĄCYCH INNE
DODATKOWE FUNKCJE W SZKOŁACH
PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO PIECHOWICE

Lp.	Stanowisko kierownicze/ /dodatkowa funkcja	Miesięcznie w złotych (do kwoty)
1.	Szkoły wszystkich typów a) Dyrektor szkoły b) Wicedyrektor szkoły	900 450
2.	Opiekun stażu	30
3.	Wychowawca klasy	47
4.	Doradca metodyczny	30

§ 10

1. Dodatek funkcyjny dyrektorowi szkoły ustala Burmistrz Miasta.
2. Dodatek funkcyjny wicedyrektorowi i osobom pełniącym inne stanowiska kierownicze oraz inną dodatkową funkcję w szkole wymienione w § 9 Regulaminu ustala dyrektor szkoły.
3. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 11

Wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu i złożoności zadań oraz warunków ich realizacji, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, łączną liczbę oddziałów, ilość stanowisk kierowniczych, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki i jakość świadczonej pracy szkoły, osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki, zaangażowanie w realizację zadań statutowych jak i określonych w planie budżetowym szkoły, współpracę z innymi jednostkami podległymi Radzie Miasta oraz warunki lokalowe i środowiskowe w jakich szkoła funkcjonuje.

§ 12

1. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalona jest na rok szkolny.
2. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwu lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 8.
3. Osoba, której powierzone stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca, w którym upłynął ten okres. Dotyczy to również odwołania ze stanowiska lub funkcji.
4. Dodatek nie przysługuje w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
5. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępstwa, decyzję o przyznaniu wyższego dodatku na okres zastępstwa podejmuje Burmistrz.
6. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi w granicach posiadanych przez samorząd środków i wypłacony jest co miesiąc z góry.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/298/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 12 ust. 6).
7. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 9 ust. 2 nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.
8. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną nauczycielowi.
9. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków wychowawcy klasy przysługują za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy.

R O Z D Z I A Ł VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe godziny doraźnych zastępstw

§ 13

1. Przez godzinę nadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie, należy rozumieć każdą godzinę

zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przydzieloną w planie organizacyjnym szkoły powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się, dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego dodatków za warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.
3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4.16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0.5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielane w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych w organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godzinami nadwymiarowymi przypadającymi w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, są w szczególności:
 - a) zawieszenie zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - b) wyjazd dzieci na wycieczkę lub imprezy szkolne,
 - c) rekolacje,
 - d) udział nauczyciela w konferencji metodycznej,
 - e) choroba dziecka nauczania indywidualnego, trwająca nie dłużej niż tydzień, traktowana jest jako godziny faktycznie odbyte,
 - f) Dzień Edukacji Narodowej.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może realizować godziny nadwymiarowe w wymiarze nieprzekraczającym 9h tygodniowo, z zastrzeżeniem art. 42a ust. 3 Karty Nauczyciela.
6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielona w planie organizacyjnym.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/298/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 4 i 6).
7. Za opiekę nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach „zielonych szkół” przysłu-

guje dodatkowo wynagrodzenie jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

§ 14

1. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę zastępstw ustala się jak za jedną godzinę ponadwymiarową.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzgowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
4. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/298/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4).

R O Z D Z I A Ł VII

Nagrody i inne świadczenia

§ 15

1. Nauczycielowi za jego osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze może być przyznana nagroda.
2. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z czego:
 - a) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły,
 - b) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego – nagrody Burmistrza Miasta.

§ 16

1. Nagrodę Burmistrza Miasta Piechowice ustala się w wysokości nie wyższej niż 120% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Nagroda dyrektora szkoły nie może przekroczyć 80% miesięcznego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 17

1. Burmistrz Miasta Piechowice przyznaje nagrodę z własnej inicjatywy lub na wniosek, z którym mają prawo wystąpić:
 - w stosunku do dyrektora szkoły:
 - a) pracownicy nadzoru pedagogicznego,
 - b) rada rodziców lub rada szkoły,
 - c) inspektor oświaty, który koordynuje pracę szkoły z ramienia organu prowadzącego,
 - e) organizacje związków zawodowych,
 - w stosunku do nauczyciela:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) zakładowe organizacje związkowe.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. W przypadku podjęcia inicjatywy wystąpienia ze stosownym wnioskiem przez inne podmioty niż dy-

rektor szkoły, wniosek każdorazowo wypełnia dyrektor szkoły uwzględniając sugestie występującego podmiotu.

4. Fakt zgłoszenia powyższej inicjatywy powinien nastąpić nie później niż do dnia 10 września danego roku.
5. Wnioski o nagrodę Burmistrza winny być zaopiniowane przez radę pedagogiczną danej szkoły i przez zakładową organizację związkową, do którego należy kandydat.
6. Wnioski o nagrodę Burmistrza należy składać w urzędzie do 20 września danego roku.
7. Nagrody o których mowa w § 15 przyznawane są z okazji DEN. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznawane w innym terminie.
8. Wnioskowanie o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta nie wyłącza możliwości wnioskowania o inny rodzaj nagrody specjalnej dla nauczyciela.

§ 18

Nagroda ma charakter uznaniowy i może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 rok.

§ 19

1. Nagrody Burmistrza Miasta Piechowice przyznawane są za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze lub za działania zmierzające do podnoszenia poziomu tych osiągnięć.
2. W odniesieniu do dyrektorów szkół w szczególności za:
 - uzyskiwanie bardzo dobrych efektów w organizacji pracy placówki oświatowej,
 - umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi, właściwe realizowanie budżetu placówki,
 - prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej, doskonalenia zawodowego nauczycieli i własnego,
 - dbanie o bazę szkolną, stan techniczny i estetykę budynków i otoczenia,
 - inicjowanie różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
 - organizowanie pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji zawodowej,
 - inicjowanie i koordynowanie działań oświatowych i wychowawczych między placówkami,
 - organizowanie imprez środowiskowych i gminnych,
 - współorganizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych dla dzieci z terenu gminy,
 - preferowanie innowacyjnych rozwiązań w placówce oraz podejmowanie takich działań pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych, które wyróżniają placówkę spośród innych, nadając jej indywidualny charakter,
 - osiąganie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowywania, potwierdzonych wynikami odpowiednich pomiarów dydaktycznych, liczbą udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych,
 - angażowanie się we współpracę z instytucjami i organizacjami przynoszącymi korzyści szkole i uczącym się w niej dzieciom,
 - współpracę ze środowiskiem.

3. W odniesieniu do nauczycieli w szczególności za:
- osiąganie dobrych wyników w nauczaniu potwierdzone w sprawozdaniach i egzaminach uczniów,
 - podejmowanie działalności innowacyjnych w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowywania, opracowania autorskich programów i publikacji,
 - współorganizowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach oświatowych na terenie gminy, np. imprezy oświatowe, kulturalne, sportowe, rekreacyjne, charytatywne, lekcje otwarte i zajęcia pokazowe,
 - nawiązywanie trwałej współpracy z placówkami z innych gmin, krajów,
 - przygotowanie i wzorową organizację uroczystości szkolnych,
 - prowadzenie działalności wychowawczej w klasie i szkole poprzez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spotkaniach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - organizację udziału rodziców w życiu szkoły, rozwijanie form współdziałania szkoły z rodzicami.
4. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej.

§ 20

1. Nauczycielom nagrodę przyznaje dyrektor szkoły.
2. Wnioski z uzasadnieniem można składać w terminie do końca września danego roku:
 - rada rodziców lub rada szkoły,
 - organizacja związków zawodowych.
3. Wnioski rozpatruje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinię zakładowej organizacji związkowej w przypadku gdy osoba jest w związku.
4. Nauczyciel, któremu przyznano nagrodę zostaje powiadomiony o tym fakcie na piśmie. Kopię pisma wraz z uzasadnieniem umieszcza się w jego teczkę osobową.
5. Nagroda dyrektora nie może być wyższa od nagrody Burmistrza.

§ 21

1. Nagrody dyrektora przyznawane są za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze lub działania zmierzające do podnoszenia poziomu osiągnięć.
2. W zakresie pracy dydaktycznej:
 - a) otrzymania dobrych wyników nauczania danego przedmiotu,
 - b) zakwalifikowanie uczniów do finału konkursów przedmiotowych na szczeblu powiatowym i wojewódzkim,
 - c) zajmowanie przez uczniów wysokich miejsc w innych konkursach, zawodach i imprezach szkolnych,
 - d) udokumentowanie osiągnięć z pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
 - e) wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - f) stosowanie indywidualnego toku lub programu nauczania dla wybranych uczniów,
3. W zakresie pracy wychowawczej:
 - a) uzyskiwanie pozytywnych zmian w zespole klasowym (integracja klasy, aktywność społeczna uczniów),

- b) prowadzenie działalności wychowawczej w porze organizowania wycieczek, spotkań oraz zajęć pozalekcyjnych.
4. W zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnienie pomocy i opieki uczniom w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej pochodzących z rodzin patologicznych lub ubogich,
 - b) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczaniu przejawów patologii społecznej wśród uczniów,
 - c) organizowanie współpracy szkoły z placówkami kulturalno-oświatowymi, zakładami pracy, policją i innymi placówkami mogącymi stanowić oparcie dla działań szkoły,
 - d) organizowanie udziału rodziców w życiu szkoły, rozwijanie form współdziałania szkoły z rodzicami.
5. W zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych:
 - a) doskonalenie własnego warsztatu poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej młodszych nauczycieli,
 - c) pełnienie funkcji wynikających ze statutu szkoły
6. W zakresie realizacji planu pracy szkoły:
 - a) wzorowa realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły,
 - b) czynny udział w przygotowaniu pracy szkoły oraz innych dokumentów ważnych dla funkcjonowania placówki.
7. Warunkiem otrzymania nagrody dyrektora jest posiadanie przez nauczyciela aktualnej co najmniej dobrej oceny pracy pedagogicznej.

R O Z D Z I A Ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Liczba osób przyjęta do obliczeń funduszu wynagrodzeń jest sumą osób zatrudnionych na pełny etat oraz osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze w przeliczeniu na pełne etaty.
2. Wynagrodzenie osób zatrudnionych na mniej niż 1/2 etatu wylicza się wg ich zaszeręgowania płacowego proporcjonalnie do liczby godzin ich pracy.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastoso-

wanie mają przepisy Karty Nauczyciela i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz przepisy prawa pracy.

§ 24

Traci moc uchwała nr 160/XXXI/2005 Rady Miasta w Piechowicach z dnia 25 lutego 2005 r.

§ 25

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piechowice.

§ 26

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

JAN GASZ

1758

UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE

z dnia 11 kwietnia 2006 r.

**w sprawie określenia wzoru formularzy składanych organowi podatkowemu
w celu ustalenia wymiaru i poboru podatku od nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się wzór formularza deklaracji na podatek od nieruchomości dla osób fizycznych stanowiący załącznik nr 1 do uchwały oraz wzór formularza dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych, spółek niemających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piechowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

JAN GASZ

Załącznik nr 1 do Rady Miasta
Piechowice z dnia 11 kwietnia
2006 r. (poz. 1758)

WYKAZ NIERUCHOMOŚCI

1.
(właściciel - imię i nazwisko)
.....
(imiona rodziców)
.....
(adres zamieszkania)
2.
(współwłaściciel - imię i nazwisko)
.....
(imiona rodziców)
.....
(adres zamieszkania)

.....
(położenie nieruchomości)

NIP

PESEL

NIP

PESEL

.....
(data nabycia nieruchomości)

L.p.	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Uwagi
1	2	3	4
1.	Budynki mieszkalne oraz zajęte wyłącznie na potrzeby mieszkalne	wys. 1,40-2,20m2 wys. pow. 2,20m2 powierzchnia użytkowa*	
2.	Budynki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej**	 powierzchnia użytkowa	
3.	Budynki zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	 powierzchnia użytkowa	
4	Budynki zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych	 powierzchnia użytkowa	
5	Pozostałe budynki lub ich części wykorzystywane na : a) garaże	 powierzchnia użytkowa	
	b) pozostałe budynki	 powierzchnia użytkowa	
6	Budowle	 wartość amortyzacyjna	
7	Grunty: a) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków***	 powierzchnia gruntów	
	b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	 powierzchnia gruntów	
	d) pozostałe	 powierzchnia gruntów	

podpis sprawdzającego

.....
data i podpis składającego zeznanie

Pouczenie:

- * Za powierzchnię użytkową budynku uważa się powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, bez klatek schodowych i szybów dźwigowych (pokoje, kuchnie, korytarze, łazienki, halle, garaże, piwnice).
- ** Do pomieszczeń związanych z działalnością gospodarczą należą: pomieszczenia produkcyjne, magazynowe, socjalne, biura.
- *** Do gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej zaliczamy : grunty pod budynkami produkcyjnymi, magazynowymi, administracyjnymi, socjalnymi, hotelowymi, budowlami i urządzeniami, drogi wewnętrzne, place manewrowe, place składowe oraz tereny, na których realizowane mają być zadania inwestycyjne.

O wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego (powierzchnia, sposób użytkowania, rodzaj wykonywanej działalności) zawiadomię tutaj organ podatkowy w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

Zeznanie sporządzone jest zgodnie z moją wiedzą.

Odpowiedzialność karno-skarbowa za zatajenie danych mających wpływ na ustalenie zobowiązania podatkowego lub jego wysokość oraz podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana.

Załącznik nr 2 do Rady Miasta
Piechowice z dnia 11 kwietnia
2006 r. (poz. 1758)

pieczęć nagłówkowa
podatnika

URZĄD MIASTA

W PIECHOWICACH

NIP

DEKLARACJA
W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI
POŁOŻONEJ

ROK 2006

L.p.	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku	Kwota podatku
1	2	3	4	5
1.	Budynki mieszkalne oraz zajęte wyłącznie na potrzeby mieszkalne	powierzchnia użytkowam2	od 1m2 0,56 zł	
2.	Budynki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	powierzchnia użytkowam2	od 1m2 18,43 zł	
3.	Budynki zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	powierzchnia użytkowam2	od 1m2 8,58 zł	
4	Budynki zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	powierzchnia użytkowam2	od 1m2 3,71 zł	
5	Budynki pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	powierzchnia użytkowam2	od 1m2 6,17 zł	
	a) garaże	m2	6,17 zł	
	b) pozostałe budynki 0	m2	4,60 zł	
6	Budowle	wartość amortyzacyjnazł	2%	
7	Grunty:			
	a) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	powierzchnia gruntówm2	od 1m2 0,68 zł	
	b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	powierzchnia gruntówha	od 1m2 3,61 zł	
	d) pozostałe, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	powierzchnia gruntówm2	od 1m2 0,17 zł	
R A Z E M				

Deklaracja niniejsza stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego
/art. 308 ordynacji podatkowej/

.....
/nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za prawidłowe
naliczenie podatku/

.....
/Kierownik jednostki/

.....
Główny Księgowy

Nasze konto: Bank Gospodarki Żywnościowej S.A. Jelenia Góra Nr :10 2030 0045 1110 0000 0082 2000

Nasze konto: Bank Gospodarki Żywnościowej S.A.Jelenia Góra Nr :10 2030 0045 1110 0000 0082 2000

WYPEŁNIA ORGAN PODATKOWY

1. W wyniku wstępnej kontroli
przypada:

do przypisu	do odpisu

2. Wprowadzone poprawki :
przepisy objęto decyzją Nr
z dnia

odpisy objęto decyzją Nr
z dnia

.....
/podpis sprawdzającego/

3. Adnotacje księgowości:

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

Pouczenie:

Osoby prawne oraz państwowe jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej są obowiązane:

1. Składać właściwemu organowi podatkowemu - według miejsca położenia nieruchomości - deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, do dnia 15 stycznia tego roku, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tej dacie - w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku. W razie zaistnienia zmian należy skorygować odpowiednio deklarację w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tych zmian.
2. Wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości - bez wezwania na rachunek właściwego budżetu gminy za poszczególne miesiące w terminie do dnia 15 każdego miesiąca.

Informacje:

NIP Gminy: 611-010-86-58
NIP Urzędu Miasta: 611-23-85-095
REGON 000527055
Telefon kontaktowy: 075 7548910

1759

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ KUDOWY ZDROJU

z dnia 24 kwietnia 2006 r.

**w sprawie warunków i zasad prowadzenia handlu na terenie miasta Kudowa
Zdrój poza targowiskiem miejskim**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Kudowy Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się warunki i zasady prowadzenia handlu obwoźnego na terenie gminy Kudowa Zdrój – stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Określa się tryb i zasady postępowania przy dokonywaniu ekspozycji towarów przy sklepach, na gruntach stanowiących własność komunalną, w pasach drogowych dróg publicznych oraz prywatnych – stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Naruszenie zasad określonych w § 1 i 2 stanowi naruszenie ustawy o drogach publicznych oraz wykroczeń, a postępowanie w tych sprawach toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wy-

kroczenia lub przepisów ustawy o drogach publicznych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

BOGUSŁAW BURGER

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 24 kwietnia 2006 r. (poz. 1759)

Warunki i zasady prowadzenia handlu obwoźnego na terenie gminy Kudowa Zdrój

1. Zabrania się prowadzenia handlu obwoźnego na terenie gminy Kudowa Zdrój na drogach publicznych i prywatnych, w tym chodnikach, przystankach oraz placach i w innych miejscach poza targowiskiem miejskim zlokalizowanym przy ul. Zdrojowej na działce nr 222/9 (AM-9) obręb Stary Zdrój.
2. Zakaz, o którym mowa w pkt 1, nie dotyczy osób, które uzyskały zezwolenia od administratora nieruchomości na prowadzenie handlu obwoźnego w Parku Zdrojowym oraz na innych nieruchomościach będących własnością gminy, Skarbu Państwa, Województwa Dolnośląskiego i prywatnych, w sytuacjach okazjonalnych, a w szczególności: festynów, imprez sportowych, odpustów itp.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 24 kwietnia 2006 r. (poz. 1759)

Tryb i zasady postępowania przy dokonywaniu ekspozycji towarów przy sklepach, na gruntach stanowiących własność: komunalną, w pasach drogowych dróg publicznych oraz prywatną

1. Za ekspozycję towarów przy sklepach uważa się wystawianie towaru z możliwością jego zakupu, jak również przenośną reklamę towarów lub sklepu.
2. Umieszczenie ekspozycji towarów przy sklepie na gruncie stanowiącym własność lub współwłasność gminy niebędących pasem drogi wymaga uprzedniego:
 - a) dokonania w Urzędzie Miasta uzgodnień określających lokalizacyjne, estetyczne i techniczne warunki umieszczania ekspozycji towarów,
 - b) zgodę administratora nieruchomości.
3. Umieszczenie ekspozycji towarów przy sklepie w pasie drogowym drogi publicznej wymaga wystąpienie z wnioskiem do zarządcy drogi o wyrażenie zgody na lokalizację z co najmniej 1 miesięcznym wyprzedzeniem.
Wniosek powinien zawierać:
 - nazwę podmiotu
 - szczegółowy plan sytuacyjny w skali 1:1000 lub 1:5000, z zaznaczeniem granic i podaniem wymiarów planowanej do zajęcia powierzchni, a w przypadku umieszczenia reklamy – z podaniem jej wymiarów,
 - cel i lokalizację
 - powierzchnię zajęcia
 - okres zajęcia
 - projekt graficzny reklamy
 - opinię Urzędu Miasta.
4. Zaopiniowanie wniosku pod względem kształtu, koloru i estetyki obowiązuje we wszystkich pasach dróg publicznych i gruntach prywatnych położonych w gminie.

1760

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH

z dnia 24 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany nazwy ulicy we wsi Pęgów

Na podstawie art. 18 ust. 2 punkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Obornikach Śląskich uchwala, co następuje:

§ 1

Drodze publicznej, położonej we wsi **Pęgów** w granicach działki oznaczonej numerem geodezyjnym 709 i części działki nr 737/2 AM 2, **zmienić nazwę ulicy z Blokowej na Kalinową.**

§ 2

Przebieg ulicy pokazany jest na załączniku mapowym stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

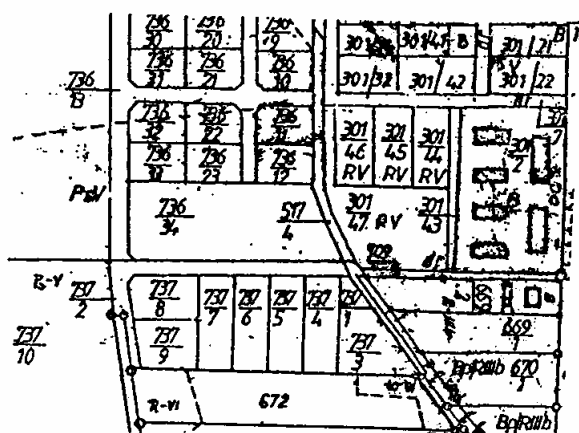
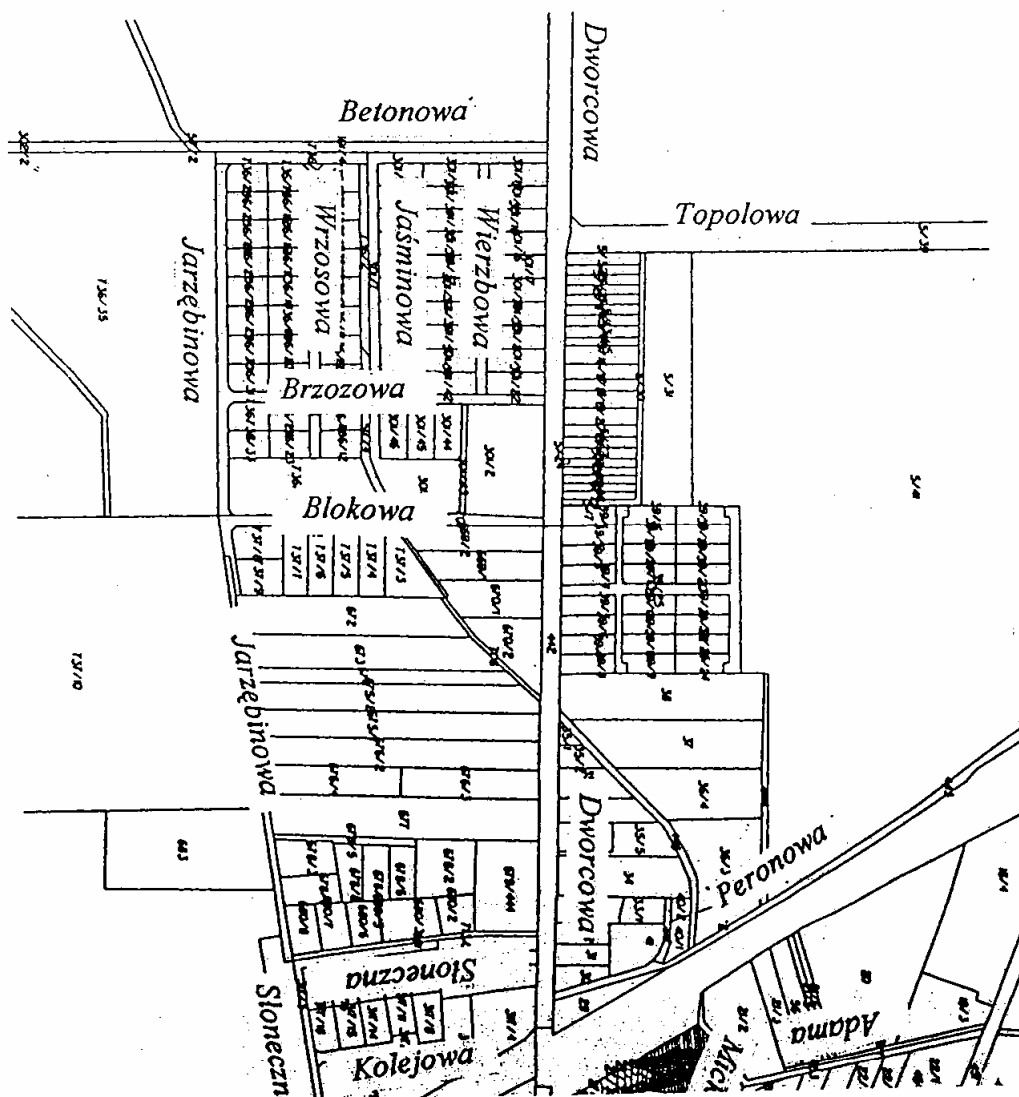
§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

SZCZEPAN ANTOSZCZYSZYN

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2006 r. (poz. 1760)



1761

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie konsultacji z mieszkańcami Oławy na temat budowy obiektów handlowych o powierzchni powyżej 2000 m²

Na podstawie art. 5 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591) w związku z uchwałą nr XLIX/374/06 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Oławy, Rada Miejska w Oławie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami Oławy za pomocą ankiety, w której zostanie zadane pytanie – „czy jesteś za budową obiektów handlowych o powierzchni powyżej 2000 m² w rejonie ulic 3 Maja – Sikorskiego – Kamienna”.
2. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Treść ankiety podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Oławie, w prasie lokalnej, telewizji kablowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Ustala się czas trwania konsultacji na okres dwóch miesięcy od opublikowania uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Konsultację uważa się za ważną, jeżeli wypowie się co najmniej 2500 osób uprawnionych do głosowania.

§ 4

Podmiotem odpowiedzialnym za przeprowadzenie konsultacji jest Burmistrz Miasta Oława.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

KRZYSZTOF KŁAPKO

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Oławie z dnia 27 kwietnia
2006 r. (poz. 1761)

A N K I E T A

**Rady Miejskiej w Oławie w sprawie budowy obiektów handlowych
o powierzchni powyżej 2000 m².**

***Czy jesteś za budową obiektów handlowych
o powierzchni powyżej 2000 m² w rejonie ulic
3 Maja-Sikorskiego-Kamienna***

☐ - T A K

☐ - N I E

Właściwą odpowiedź zaznacz znakiem „X”.

Wyrażam zgodę na przetworzenie danych osobowych dla celów związanych z przeprowadzeniem konsultacji.

Imię i nazwisko	Adres	PESEL	Podpis
	OŁAWA		

Wypełnioną ankietę należy do dnia :
przesłać do Urzędu Miejskiego w Oławie, pl. Zamkowy 15,
lub złożyć do skrzynki w punkcie informacyjnym Urzędu Miejskiego
(na parterze Urzędu),
Ankieta dotyczy wyłącznie jednej osoby i będzie traktowana jako jeden głos bez względu na liczbę dopisanych nazwisk i złożonych podpisów.

1762

UCHWAŁA RADY MIASTA LUBAŃ

z dnia 25 kwietnia 2006 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Na podstawie art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (teksty jednolite z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta Lubań uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

§ 4

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin reguluje tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej ze specjalnego funduszu nagród wyodrębnionego w budżecie Miasta Lubań z przeznaczeniem na nagrody dyrektorów placówek oświatowych i organu prowadzącego.
2. Niniejszy Regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Lubań.
3. Ilekoć mowa w Regulaminie jest o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum,
 - 2) nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu, szkole podstawowej, gimnazjum w wymiarze co najmniej 1/2 etatu,
 - 3) placówce – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum prowadzone przez Gminę Miejską Lubań,
 - 4) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP i MOZ NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania działające na terenie Miasta Lubań.

R o z d z i a ł II

Sposób podziału środków

§ 2

Ustala się następujący podział środków specjalnego funduszu nagród tworzonego w budżecie Miasta:

- 1) 30% funduszu na nagrody przyznawane przez Burmistrza Miasta,
- 2) 70% funduszu na nagrody przyznawane przez dyrektorów placówek oświatowych.

R o z d z i a ł III

Kryteria przyznawania nagród

§ 3

1. Nagrody za specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne oraz wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz realizacji innych zadań statutowych placówki.
2. Nagroda może być przyznawana nauczycielowi po przeprowadzeniu w placówce co najmniej 1 roku.

1. Nagroda Burmistrza może być przyznana nauczycielowi, który:

- 1) posiada co najmniej stopień nauczyciela kontraktowego,
- 2) posiada wyróżniającą ocenę pracy (z ostatnich pięciu lat pracy) lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego,
- 3) spełnia co najmniej 6 kryteriów wymienionych w § 5.

2. Nagroda Dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który:

- 1) posiada co najmniej dobrą ocenę pracy (z ostatnich pięciu lat pracy) lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego,
- 2) spełnia co najmniej 4 kryteria wymienione w § 5.

§ 5

Ustala się następujące kryteria przyznawania nauczycielowi nagrody:

1. W zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
- b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
- c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach co najmniej I stopnia (rejonowych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (grupę uczniów) I–III miejsca w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach i festiwalach na szczeblu co najmniej gminnym (miejskim),
- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
- e) przygotowuje i wzorowo realizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
- f) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- h) posiada osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
- i) sprawuje opiekę nad organizacjami społecznymi działającymi w szkole,
- j) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,

- k) umiejętnie dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniami w pracy dydaktyczno-wychowawczej z innymi nauczycielami,
 - l) posiada publikacje z zakresu działalności oświatowej, a w szczególności z pracy dydaktyczno-wychowawczej,
2. w zakresie pracy opiekuńczej:
- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzących z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii wśród młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły z zakładami opieki zdrowotnej, indywidualnymi i grupowymi praktykami lekarskimi i pielęgniarskimi, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej oraz niedostosowania dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły dla placówki z rodzicami,
3. w zakresie innej działalności statutowej szkoły:
- a) troszczy się o mienie szkoły i poprawę stanu bazy dydaktycznej,
 - b) angażuje się w remonty i inwestycje realizowane w szkole,
 - c) zdobywa dodatkowe środki finansowe dla szkoły,
 - d) prawidłowo realizuje budżet szkoły (plan finansowy),
 - e) dobrze współpracuje z organami samorządu terytorialnego oraz z radą pedagogiczną i radą rodziców,
 - f) pozyskuje sponsorów i sojuszników szkoły,
 - g) prowadzi lekcje lub zajęcia otwarte dla innych nauczycieli,
 - h) prawidłowo prowadzi nadzór pedagogiczny,
 - i) wzorowo kieruje szkołą, prawidłowo organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
4. w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
- a) udziela w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego i wdrażaniu zdobytych umiejętności w pracy zawodowej,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
 - c) promowaniu szkoły poprzez udział w pracach różnych organizacji społecznych, stowarzyszeń oraz instytucji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

R o z d z i a ł IV

Tryb zgłaszania kandydatów do nagrody

§ 6

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta może wystąpić:

- 1) dla nauczyciela:
 - a) dyrektor placówki,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) samorząd uczniowski,
 - d) zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli,
 - 2) dla dyrektora:
 - a) wizytator Kuratorium Oświaty we Wrocławiu odpowiedzialny za Gminę Miejską Lubań,
 - b) Inspektor Oświaty Urzędu Miasta,
 - c) rada pedagogiczna,
 - d) zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli.
2. W uzasadnieniu wniosku o nagrodę należy podać konkretne i wymierne efekty osiągnięte w pracy przez osobę nominowaną do nagrody.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1, należy składać do 20 września odpowiednio:
- 1) o nagrodę Burmistrza Miasta do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta,
 - 2) o nagrodę dyrektora do sekretariatu szkoły.
4. Wnioski o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta składane przez dyrektora placówki wymagają wcześniejszego ich zaopiniowania przez radę pedagogiczną i radę szkoły.
5. Wzór wniosku o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta Lubań stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Wzór wniosku o przyznanie nagrody Dyrektora Placówki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

R o z d z i a ł V

Tryb przyznawania nagród

§ 7

1. Nagrody nauczycielom przyznają:
- 1) ze środków, o których mowa w § 2 pkt 1 – Burmistrz Miasta,
 - 2) ze środków, o których mowa w § 2 pkt 2 – dyrektor placówki.
2. Nagrody, o których mowa w § 4 ust. 1, może z własnej inicjatywy przyznać Burmistrz Miasta.
3. Nagrody, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2, przyznaje się w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnych przypadkach nagroda może być przyznawana w innym terminie.
4. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczkę osobowych.

R o z d z i a ł VI

Postanowienia końcowe

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MARIAN KWOLIK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miasta Lubañ z dnia 25 kwietnia
2006 r. (poz. 1762)**

WNIOSEK

O przyznanie nagrody Burmistrza Miasta Lubań za osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody

Pani/ Panu / imię nazwisko/

urodzonej/mu /data i miejsce/

zatrudnionej/ mu w/ nazwa placówki/

na stanowisku

posiadającej/ mu:

wykształcenie

staż pracy pedagogicznej

stopień awansu zawodowego nauczyciela

ocenę pracy zawodowej/ stopień/ z dnia

Otrzymane nagrody z ostatnich trzech lat:

Uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... /miejsowość i data/ /pieczęć/ /podpis/

Opinia rady pedagogicznej

Opinia związków zawodowych

Opinia komisji powołanej przez Burmistrza Miasta

.....

.....

.....

..... /miejsowość i data/ /podpisy członków komisji/

Na wniosek przyznano w dniu

Nagrodę Burmistrza Miasta Lubań.

..... /miejsowość i data/ /podpis/

[illegible]

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

.....
/miejscowość i data/

.....
/pieczęć/

.....
/podpis/

Opinia rady pedagogicznej.....
.....
.....
.....
.....

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis/

Opinia związków zawodowych.....
.....
.....
.....
.....

.....
/miejscowość i data/

.....
/pieczęć/

.....
/podpis/

Na wniosek przyznano w dniu
nagrodę Dyrektora Placówki.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis/

1763

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻŁOTYM STOKU

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie zasad korzystania z przystanków

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 45 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Miejscami wyznaczonymi do zabierania i wysadzania pasażerów, w regularnej komunikacji publicznej, na terenie Gminy Żłoty Stok są przystanki należące do Gminy, które określi Burmistrz Żłotego Stoku.

§ 2

Ustala się następujące zasady korzystania z przystanków Gminy Żłoty Stok:

- 1) przystanki są dostępne dla przewoźników 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu,
- 2) uprawnionymi do korzystania są przewoźnicy osób w regularnej komunikacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. Nr 50, poz. 601 z dnia 21 czerwca 2000 r.),
- 3) korzystanie z przystanku przez przewoźnika polega w szczególności na:
 - a) umieszczeniu znaku firmowego przewoźnika w miejscu uzgodnionym z Gminą,
 - b) umieszczeniu uzgodnionego rozkładu jazdy w miejscu uzgodnionym z Gminą,
 - c) zabieraniu i wysadzaniu pasażerów.

§ 3

Zabrania się utrudniania korzystania z przystanków innym przewoźnikom oraz zaśmiecania przystanków.

§ 4

Przewoźnik ubiegający się o wydanie zgody na korzystanie z przystanków Gminy Żłoty Stok powinien zło-

żyć wniosek ze wskazaniem przystanków, których zgoda ma dotyczyć, oraz podaniem okresu na jaki ma zostać wydana.

§ 5

Podstawą korzystania z przystanków jest umowa cywilnoprawna określająca szczegółowe warunki korzystania z przystanków, w tym ceny za korzystanie z nich, określone corocznie w drodze zarządzenia przez Burmistrza.

§ 6

Przewoźnik, który uzyskał zgodę na korzystanie z przystanków, nie jest zwolniony od innych obowiązków ciążących na nim z mocy ustawy.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Żłotego Stoku.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY TICHANOWICZ

1764

RADY MIEJSKIEJ MIEROSZOWA

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie zasad wydzierżawiania nieruchomości rolnych lub ich części, stanowiących gminny zasób nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady wydzierżawiania nieruchomości rolnych lub ich części, stanowiących własność Gminy Mieroszów, zwanych dalej „nieruchomościami”.

§ 2

Przez nieruchomości rolne lub ich części należy rozumieć grunty wraz z częściami składowymi, które są lub mogą być wykorzystywane do prowadzenia działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej, zwierzęcej i ogrodniczej.

§ 3

1. Nieruchomości przeznaczone w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego dla polowej gospodarki rolnej oraz upraw ogrodniczych mogą być wydzierżawiane na okres do 5 lat.
2. Nieruchomości przeznaczone w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na cele inne niż określone w ust. 1 wydzierżawiane są na okres do 1 roku.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio dla nieruchomości przeznaczonych na cele określone w ust. 1, wydzierżawianych w części.

§ 4

1. Nieruchomości, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 1, wydzierżawiane są na podstawie wykazu nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę.
2. Wykaz podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie w siedzibie urzędu oraz na tablicy ogłoszeń sołectwa, na terenie którego znajdują się nieruchomości umieszczone na wykazie.
3. W wykazie, o którym mowa w ust. 1, określa się odpowiednio:
 - 1) oznaczenie nieruchomości według ewidencji gruntów i budynków;
 - 2) powierzchnię nieruchomości;
 - 3) opis nieruchomości;
 - 4) wysokość czynszu wyrażoną w decytonach ziarna żyta;
 - 5) czas dzierżawy;
 - 6) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
 - 7) zasady aktualizacji czynszu;
 - 8) termin złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w wydzierżawieniu nieruchomości na podstawie § 5 ust. 1 pkt 2. Termin ten nie może być krótszy niż 6 tygodni, licząc od dnia wywieszenia wykazu.

§ 5

1. Pierwszeństwo w wydzierżawieniu nieruchomości przysługuje:
 - 1) osobie, która użytkuje nieruchomość na podstawie umowy i wyraziła na piśmie wolę dalszej dzierżawy w ciągu 30 dni przed upływem terminu ważności umowy;
 - 2) osobie, której przysługuje roszczenie o nabycie nieruchomości z mocy art. 118 ust. 2a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników.
2. Pierwszeństwo, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie przysługuje, jeżeli:

- 1) dzierżawca nie wykonuje postanowień umowy;
- 2) nieruchomość nie została przeznaczona do dalszej dzierżawy.

§ 6

Za rok dzierżawny przyjmuje się rok podatkowy.

§ 7

1. Wysokość rocznego czynszu dzierżawnego za nieruchomości ustala się w wysokości 3% wartości uzyskanej przez pomnożenie ceny 1 decytony ziarna żyta obowiązującej w dniu zawarcia umowy, przez stawkę szacunkową gruntu określoną z uwzględnieniem rodzaju, klasy gruntu oraz okręgu podatkowego na podstawie wskaźników szacunkowych gruntów wg załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego.
2. Wysokość rocznego czynszu dzierżawnego za budynki gospodarcze ustala się w wysokości 0,01 decytony ziarna żyta za 1 m² powierzchni użytkowej.
3. Cenę 1 decytony ziarna żyta przyjmuje się według średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów roku poprzedzającego rok zawarcia umowy, ogłoszoną w Monitorze Polskim przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 8

1. Czynsz podlega zapłacie:
 - 1) za nieruchomości oddane w dzierżawę na okres do 1 roku – jednorazowo, w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy;
 - 2) za nieruchomości oddane w dzierżawę na okres dłuższy niż 1 rok – za pierwszy rok w terminie określonym w pkt 1, za następne lata w terminie do dnia 31 marca każdego roku, z góry za dany rok.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez dzierżawcę przed upływem terminu, na jaki została zawarta, wpłacony czynsz nie podlega zwrotowi.
3. Dzierżawcom, których dochód miesięczny na jednego członka rodziny nie przekracza 50% średniego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał roku poprzedzającego rok, za który czynsz ma być wniesiony, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na ich wniosek czynsz może być odroczony lub rozłożony na raty.

§ 9

Odstępuje się od obowiązku przetargowego trybu wydzierżawiania nieruchomości na czas dłuższy niż 3 lata, jeżeli nieruchomość jest wydzierżawiana osobie, która użytkuje nieruchomość na podstawie umowy lub umów przez okres co najmniej 3 lat i wyraziła na piśmie wolę dalszej dzierżawy w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1.

§ 10

Jeżeli w terminie wywieszenia wykazu, o którym mowa w § 4, na dzierżawę tej samej nieruchomości wydzierżawianej na okres do 3 lat wpłynie więcej niż jedna oferta, nieruchomość jest wydzierżawiana w drodze przetargu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 2.

§ 11

Warunki wydzierżawiania nieruchomości w drodze przetargu obwieszcza się w ogłoszeniu o przetargu.

§ 12

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w § 4 ust. 2, co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, nie wcześniej niż po upływie terminu wywieszenia wykazu nieruchomości oraz terminu, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 8.
2. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje o:
 - 1) danych wymienionych w § 4 ust. 3;
 - 2) obciążeniach nieruchomości;
 - 3) terminie i miejscu przetargu;
 - 4) stawce wywoławczej czynszu;
 - 5) wysokości wadium, formie, terminie i miejscu jego wnoszenia;
 - 6) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy.
3. W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.

§ 13

Ogłoszony przetarg można odwołać z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości, w sposób określony w § 4 ust. 2.

W informacji podaje się także przyczynę odwołania przetargu.

§ 14

1. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie 30 dni, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg. Przy ustalaniu warunków drugiego przetargu stosuje się zasady ustalone przy organizowaniu pierwszego przetargu.
2. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów w danym roku dzierżawnym.

§ 15

1. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego nieograniczonego.
2. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad stawkę wywoławczą czynszu.

§ 16

1. Ustala się termin wnoszenia wadium, nie później niż 3 dni przed przetargiem.
2. Stawkę wywoławczą czynszu ustala się według zasad określonych w § 7. Wadium stanowi 100% stawki wywoławczej. Postąpienie stanowi 50% stawki wywoławczej.
3. Wadium wnosi się w pieniądzu na rachunek urzędu.
4. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
5. Wadium zwraca się, z zastrzeżeniem pkt 6, w terminie 3 dni od daty odwołania, zamknięcia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
6. Wadium wniesione przez uczestnika, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet czynszu.

7. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie od 3 do 5 osób, w tym przewodniczący i członkowie.

§ 17

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu przeprowadzenia przetargu oraz rodzaju przetargu;
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów;
 - 3) obciążeniach nieruchomości;
 - 4) najwyższej stawce czynszu osiągniętej w przetargu;
 - 5) imieniu, nazwisku i adresie osoby wyłonionej w przetargu;
 - 6) terminie zawarcia umowy dzierżawy;
 - 7) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji;
 - 8) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla osoby ustalonej jako dzierżawca.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

§ 18

Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował, co najmniej jedno postąpienie powyżej stawki wywoławczej czynszu.

§ 19

Oddanie nieruchomości w dzierżawę wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.

§ 20

Umowa dzierżawy określa prawa i obowiązki stron z uwzględnieniem przepisów kodeksu cywilnego.

§ 21

Sprawy wszczęte i niezakończone przed wejściem w życie uchwały podlegają przepisom niniejszej uchwały.

§ 22

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr LI/226/98 Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 30 marca 1998 roku w sprawie zasad wydzierżawiania nieruchomości rolnych, stanowiących gminny zasób nieruchomości.

§ 23

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mieroszowa.

§ 24

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WIESŁAW WOJCIECHOWSKI

1765

UCHWAŁA RADY GMINY I MIASTA BOGATYNI

z dnia 11 kwietnia 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bogatynia

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 tekst jednolity z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 tekst jednolity), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy i Miasta uchwała:

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bogatynia

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bogatynia, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bogatynia.

§ 2

Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Bogatynia.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 tekst jednolity);
- 2) **nieruchomości** – należy przez to rozumieć część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale związane z gruntem lub część takich budynków;
- 3) **właścicielach nieruchomości** – należy przez to rozumieć właścicieli nieruchomości oraz osoby władające nieruchomością na podstawie innego tytułu prawnego zobowiązane do realizowania obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku;
- 4) **Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: GPGO)** – należy przez to rozumieć Gminny Plan Gospodarki Odpadami wprowadzony uchwałą nr XXIX/245/05 Rady Gminy i Miasta Bogatynia z dnia 27 września 2005 r. w sprawie uchwalenia „Programu ochrony środowiska dla miasta i gminy Bogatynia na lata 2005–2012” oraz „Planu gospodarki odpadami dla miasta i gminy Bogatynia na lata 2005–2012”;
- 5) **Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO)** – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628)

i ogłoszony w Monitorze Polskim z dnia 28 lutego 2003 r. (M.P. Nr 11, poz. 159);

- 6) **odpadach komunalnych** – rozumie się przez to odpady komunalne w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach;
- 7) **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO;
- 8) **odpadach ulegających biodegradacji** – rozumie się przez to odpady ulegające biodegradacji w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach;
- 9) **odpadach zielonych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 10) **odpadach opakowaniowych** – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 11) **odpadach budowlanych** – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 12) **odpadach niebezpiecznych** – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach;
- 13) **nieczystościach ciekłych** – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 14) **zbiornikach bezodpływowych** – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 15) **stacjach zlewnych** – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zdefiniowane w ustawie z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 tekst jednolity);
- 16) **punkt dobrowolnego gromadzenia odpadów (PDGO)** – należy przez to rozumieć, zlokalizowane

w miastach lub na osiedlach o zabudowie wielorodzinnej, specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone pomieszczenia lub wolno stojące obiekty, czynne codziennie lub co kilka dni, w określonych godzinach, w których mieszkańcy mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane odpady kuchenne i zielone oraz opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, a także odpady niebezpieczne i w ustalonych harmonogramem terminach, wielkogabarytowe;

- 17) **podmiotach uprawnionych** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez burmistrza, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
- a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;

- 18) **chowcie zwierząt** – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/296/06 z dnia 16 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 2, 3, 10, 11, 13, 14, 18).

- 19) **zwierzętach domowych** – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002, ze zm.);

- 20) **zwierzętach gospodarskich** – rozumie się przez to zwierzęta gospodarskie w rozumieniu ustawy z 20 sierpnia 1997 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz. 1762 z późn. zm.);

- 21) **zwierzętach bezdomnych** – należy przez to rozumieć zwierzęta bezdomne z rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002, z późn. zm.).

R O Z D Z I A Ł II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 4

Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w dostosowaną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadkach określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 tekst jednolity), wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych;

- 3) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- 4) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojowicy;
- 5) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
- 6) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 7) usuwanie zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 8) usuwanie zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zsypów na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 9) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu ogrodów jordanowskich, terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;
- 10) utrzymywanie w należyтым stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
- 11) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego oraz z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości, usuwanie błota, śniegu i lodu powinno odbywać się niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń – w miarę potrzeby; uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
- 12) uprzątnięcie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
- 13) usuwanie zalegającego na dachach śniegu, nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 14) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi niedziałającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
- 15) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 16) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia i zaśmiecenia;
- 17) utrzymywanie odłogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru;
- 18) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzenia;

- 19) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia;
- 20) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym i wolnym od zanieczyszczeń;
- 21) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;
- 22) utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami, itp.;
- 23) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
- 24) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 25) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 81, poz. 991z późn. zm.), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
- 26) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 25;
- 27) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
- 28) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
- 29) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;
- 30) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
- 31) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VIII i IX niniejszego Regulaminu;
- 32) zgłaszanie do urzędu miasta i gminy faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;
- 33) spalenie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 roku o ochronie roślin (Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 94).

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/296/06 z dnia 16 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 4 pkt 6, 9, 11 we fragmencie: „oraz z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości (...) uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię”, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 28, 29, 32 i 33).

§ 5

Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) postoju pojazdów mechanicznych na drogach publicznych i placach, poza miejscami dozwolonymi z tym, że postój samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5 t. ciągników siodłowych, ciągników balastowych, autobusów, traktorów, przyczep i naczep możliwy jest wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 2) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna niezawierającego substancji niebezpiecznych;
- 3) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 4) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
- 5) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 6) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;
- 7) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 8) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 9) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 10) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 11) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 12) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych wpływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 13) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60);
- 14) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.).

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/296/06 z dnia 16 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 pkt 1, 2, 3, 5, 6, 12, 13, 14).

R O Z D Z I A Ł III

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

§ 6

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych na terenach publicznych, poza myjniami i warsztatami na-

prawczymi, jest dozwolone wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.

§ 7

Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości niesłużącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do kanalizacji sanitarnej lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim przejściu przez separator związków ropopochodnych i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do ziemi lub wód powierzchniowych jest zabronione.

§ 8

Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje zanieczyszczenia wód lub ziemi oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

R O Z D Z I A Ł IV

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 9

Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad:
 - a) pojemniki na odpady niesegregowane dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony;
 - b) worki na odpady opakowaniowe wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości dostarczane przez podmiot uprawniony, nieodpłatnie;
- 2) dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych;

§ 10

Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

- a) kosze uliczne o pojemności od 40 do 70 l;
- b) pojemniki na odpady o pojemności 110 l–1100 l;
- c) worki o pojemności 60 l–110 l;
- d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury, wielomateriałowych o pojemności od 110 l do 2500 l;
- e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane o pojemności 7 m³;

§ 11

1. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej wskaźniki określone w GPGO.
2. Do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

§ 12

Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:

- a) odpady opakowaniowe wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne:
 - na wsi składane są do **worków**, odrębnych na opakowania (**koloru czarnego**) i odrębnych na odpady niebezpieczne (**koloru czerwonego**), dostarczonych przez podmiot uprawniony przekazywane mu zgodnie z harmonogramem; odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem;
 - w mieście – w zabudowie jednorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane jemu zgodnie z harmonogramem; w zabudowie wielorodzinnej składane są do worków, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony przekazywane na bieżąco do punktu dobrowolnego gromadzenia odpadów lub do odrębnego pojemnika, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył; mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
- b) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony; mogą także być oddane do PDGO;
- c) odpady budowlane są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

§ 13

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

- 1) gmina lub prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, przed sklepami itp., pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury, tekstyliów

i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów; pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 110 l do 2500 l i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:

- zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe;
- biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne;
- niebieski: przeznaczony na papier i tekturę opakowaniową i nieopakowaniową;
- żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych;
- czerwony: przeznaczony na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale;
- czarny: przeznaczony na opakowania wielomateriałowe;

2) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:

- odległość pomiędzy koszami roztawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 250 m;
- na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma – to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
- na peronach odległość pomiędzy koszami nie może przekraczać 50 m;
- wielkość koszy ulicznych została określona w § 5 pkt 3;

3) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120 l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalec oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

§ 14

- 1) Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 rozporządzenia 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.);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren

nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;

- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości cieplnych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
- 7) wyselekcjonowane odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nieutrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 8) zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa § 6 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

§ 15

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużli, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
- 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - kalkę techniczną,
 - prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - lustra,
 - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - szyby samochodowe;
- 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,

- opakowania i butelki po olejach i smarach, puszkach i pojemniki po farbách i lakierach,
 - opakowania po środkach chwastobójczych i owadobójczych;
- 6) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz ośliaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ V

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 16

- 1) Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;
- 3) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, zgodne z zasadami podanymi w § 5 ust 4 niniejszego Regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 4) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.

§ 17

Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się:

- 1) dla odpadów opakowaniowych wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami:
 - na obszarach wiejskich w cyklu dwumiesięcznym
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej w cyklu miesięcznym, a w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w lokalnych punktach odbioru selektywnego lub jak w zabudowie jednorodzinnej; właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak, by nie pozostały na nich resztki zawartości;
- 2) dla odpadów niebezpiecznych:
 - na obszarach wiejskich odbierane są od mieszkańców w cyklu dwumiesięcznym,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej w cyklu miesięcznym, w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w punktach dobrowolnego gromadzenia odpadów lub jak w zabudowie jednorodzinnej;

- 3) dla odpadów wielkogabarytowych:
 - od mieszkańców wsi w cyklu miesięcznym,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej i wielorodzinnej w cyklu dwutygodniowym;
- 4) odpady budowlane będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;
- 5) dla odpadów nieselekcjonowanych:
 - na obszarach wiejskich w cyklu dwutygodniowym,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej w cyklu tygodniowym; w zabudowie wielorodzinnej dwa razy w tygodniu.

§ 18

Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego ustala się:

- 1) w mieście - raz w tygodniu;
- 2) na obszarach wiejskich - raz na dwa tygodnie;
- 3) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
- 4) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się co dwa tygodnie;
- 5) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
- 6) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie;
- 7) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 19

- 1) Odpady komunalne, segregowane i niesegregowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem ustalonym z uprawnionym przedsiębiorcą uwzględniając ustalenia niniejszego regulaminu;
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej lub przekazywane do PDGO;
- 4) odpady budowlane muszą być złożone w udoświadczonych przez podmiot uprawniony kontene-

- rach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nieutrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;
 - 6) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
 - 7) do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
 - 8) do odbierania odpadów budowlanych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
 - 9) do odbierania odpadów opakowaniowych wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
 - 10) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;
 - 11) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem;
 - 12) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

R O Z D Z I A Ł VI

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

§ 20

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:
w mieście:

- 115 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - 76 kg/osobę/rok w roku 2013,
 - 53 kg/osobę/rok w roku 2020,
- na wsi:

- 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
- 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
- 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

§ 21

Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i podać odzyskowi oraz recyklingowi co najmniej następujące ilości odpadów:

1. kuchennych ulegających biodegradacji:
 - w miastach w roku 2006 – 5 kg, w 2007 – 15 kg, w 2008 – 30 kg, w 2009 – 45 kg, w 2010 – 60 kg,
 - na wsi w roku 2006 – 2 kg, w 2007 – 4 kg, w 2008 – 7 kg, w 2009 – 10 kg, w 2010 – 13 kg;
2. opakowań z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami:
 - w mieście w roku 2006 – 59 kg, w roku 2007 – 108 kg,
 - na wsi w roku 2006 – 23 kg, w roku 2007 – 36 kg;
3. odpadów wielkogabarytowych:
 - w mieście w roku 2006 – 6 kg, w roku 2007 – 8 kg, w roku 2008 – 10 kg, w roku 2009 – 12 kg, w roku 2010 – 15 kg, w roku 2011 – 17 kg, w roku 2012 – 19 kg, w roku 2013 – 20 kg, w roku 2014 – 21 kg,
 - na wsi w roku 2006 – 4 kg, w roku 2007 – 5 kg, w roku 2008 – 6 kg, w roku 2009 – 8 kg, w roku 2010 – 10 kg, w roku 2011 – 11 kg, w roku 2012 – 12 kg, w roku 2013 – 13 kg, w roku 2014 – 14 kg;
4. odpadów budowlanych:
 - w mieście w roku 2006 – 9 kg, w roku 2007 – 14 kg, w roku 2008 – 20 kg, w roku 2009 – 26 kg, w roku 2010 – 32 kg, w roku 2011 – 39 kg, w roku 2012 – 46 kg, w roku 2013 – 54 kg, w roku 2014 – 62 kg;
 - na wsi w roku 2006 – 9 kg, w roku 2007 – 14 kg, w roku 2008 – 20 kg, w roku 2009 – 26 kg, w roku 2010 – 32 kg, w roku 2011 – 39 kg, w roku 2012 – 46 kg, w roku 2013 – 54 kg, w roku 2014 – 62 kg;
5. odpadów niebezpiecznych:
 - w mieście w roku 2006 – 0,45 kg, w roku 2007 – 0,70 kg, w roku 2008 – 0,95 kg, w roku 2009 – 1,2 kg, w roku 2010 – 1,5 kg;
 - na wsi w roku 2006 – 0,3 kg, w roku 2007 – 0,8 kg, w roku 2008 – 1,3 kg, w roku 2009 – 1,8 kg, w roku 2010 – 2,4 kg;

R O Z D Z I A Ł VII

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 22

1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w następujących instalacjach lub są przekazywane następującym podmiotom do odzysku lub recyklingu.
2. Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych należy odtransportować do najbliższej położonych stacji zlewnych zorganizowanych na oczyszczalniach ścieków komunalnych na terenie gminy Bogatynia.
3. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc:
 - papieru i tektury nieopakowaniowych,
 - opakowań z papieru i tektury,
 - opakowań wielomateriałowych,
 - tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
 - opakowań z tworzyw sztucznych,
 - tekstyliów,
 - szkła nieopakowaniowego,
 - opakowań ze szkła,
 - metali,
 - opakowań z blachy stalowej,
 - opakowań z aluminium,
 - odpadów mineralnych,
 - wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
 - budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
 - niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.
4. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

§ 23

Na terenie gminy dopuszcza się:

- 1) kompostowanie odpadów roślinnych powstających na terenie nieruchomości we własnym zakresie i na własne potrzeby;
- 2) spalanie pozostałości roślinnych na terenie nieruchomości poza urządzeniami i instalacjami do tego przewidzianymi, o ile nie narusza to odrębnych przepisów.

R O Z D Z I A Ł VIII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 24

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane wyprowadzać je wyłącznie pod swoją opieką bądź opieką osoby zdolnej do panowania nad nimi oraz

stworzyć warunki zabezpieczające osoby trzecie przed agresywnym zachowaniem zwierząt.

§ 25

1. Wyprowadzanie psów odbywać się może tylko na smyczy i w kagańcu. Zwolnienie ze smyczy dozwolone jest tylko w rejonie terenów niezagospodarowanych, mało uczęszczanych przez ludzi oraz oddalonych od szlaków komunikacyjnych i pod warunkiem sprawowania bezpośredniej kontroli nad zachowaniem psa. Uwalnianie psa z kagańca dozwolone jest w sytuacjach, kiedy zwierzę nie stwarza zagrożenia dla osób trzecich i mienia.
2. Zabrania się:
 - a) wyprowadzania psów i kotów na tereny placów zabaw, boisk szkolnych i cmentarzy;
 - b) wyprowadzania zwierząt zachowujących się uciążliwie (np. uporczywie szczekających) dla ludzi w godz. 22⁰⁰–5⁰⁰;
 - c) wprowadzania zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki czy obiektu);
 - d) dopuszczania zwierząt do niszczenia i uszkadzania roślinności na terenach przeznaczonych do wspólnego użytku i na terenach upraw rolnych,
 - e) szczucia i drażnienia zwierząt w celu wywołania agresji wobec ludzi i innych zwierząt.
3. Osoby będące właścicielami zwierząt odpowiadają za szkody wyrządzone przez nie.
4. Właściciel zwierzęcia, które skaleczyło człowieka, ma obowiązek poddać je obserwacji weterynaryjnej, zgodnie z zaleceniem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
5. W przypadku nieustalenia właściciela zwierzęcia, przebywającego w miejscu publicznym bez nadzoru, będzie ono odłowione zgodnie z warunkami i zasadami wyłapywania bezdomnych zwierząt.
6. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowiązane są do działań mających na celu wyeliminowanie zagrożeń i uciążliwości z tego tytułu dla innych obywateli, w związku z tym obowiązani są m.in. do:
 - a) zapewnienia zwierzętom należytych warunków bytowych, zgodnych z ustawą o ochronie zwierząt,
 - b) właściwego zabezpieczenia pomieszczeń lub posesji przed wydostaniem się zwierzęcia na zewnątrz, posesję oznaczyć w miejscu widocznym tabliczką ostrzegawczą z odpowiednim napisem, np. „UWAGA PIES”,
 - c) usytuowania kojców lub bud dla psów w odległości 3 metrów od granicy posesji,
 - d) przewożenia zwierząt środkami komunikacji publicznej – tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika, a w szczególności – pies powinien być w kagańcu i trzymany przez właściciela krótko przy nodze,
 - e) dokonywania szczepień ochronnych, w tym szczególnie obowiązkowego szczepienia przeciwko wściekliźnie,
 - f) zawiadomienia służb weterynaryjnych o podejrzeniu zachorowania na chorobę zakaźną i zastosowanie się do nakazów i zaleceń,

- g) niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w miejscach (na terenach) wspólnie użytkowanych, a w szczególności klatkach schodowych, windach, piwnicach, chodnikach, utwardzonych placach, skwerach, zieleńcach.
7. Osoby utrzymujące psy są zobowiązane do opłacania podatku od posiadania psów zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Osoby utrzymujące psy oraz tchórzofretki, które ukończyły 6 miesięcy życia, zobowiązuje się do dokonywania ich oznakowania w sposób trwały, umożliwiający ich identyfikację.
9. Przez „trwałe oznakowanie” rozumie się czynności wykonywane przez lekarza weterynarii w wytypowanych lecznicach dla zwierząt, polegające na wszczepieniu zwierzętom pod skórę elektronicznych mikrotransponderów.
10. Rada Gminy i Miasta Bogatynia zobowiązuje się do stworzenia warunków dla dokonywania trwałego znakowania zwierząt oraz wyposaży służby upoważnione do dokonywania odczytów numerów identyfikacyjnych w odpowiednie czytniki.
11. Przez okres jednego roku od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu koszty znakowania psów pokrywane będą z budżetu gminy, a w późniejszym okresie koszty poniesie właściciel psa.
12. Właściciel psa lub tchórzofretki zobowiązany jest do informowania lekarzy weterynarii, o których mowa w ust. 2, w terminie 7 dni o:
- sprzedaży, przekazaniu w inne ręce zwierzęcia,
 - padnięciu,
 - zaginięciu,
 - zaszczepieniu przeciwko wściekliznie,
 - urodzeniu się szczeniąt.
13. W celu zmniejszenia populacji zwierząt bezdomnych Rada Gminy i Miasta Bogatynia każdego roku zapewni środki na sterylizację psów i kotów oraz na usypianie ślepych miotów.
14. Sterylizacji i usypiania ślepych miotów dokonywać będą lekarze weterynarii w wytypowanych lecznicach dla zwierząt.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/296/06 z dnia 16 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 25 ust. 3, 4, 5 lit. e-f, ust. 7, 11, 12, 13 i 14).).

§ 26

Ustala się następujące terminy i zasady wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy Bogatynia:

1. Wyłapywanie zwierząt bezdomnych, a w szczególności psów i kotów, będzie miało charakter:
 - a) okresowy – w odniesieniu do większych obszarów gminy Bogatynia, w zależności od nasilenia zjawiska, nie częściej niż cztery razy w roku,
 - b) stały – w odniesieniu do pojedynczych zgłoszeń dotyczących pozostawionych bez opieki zwierząt, co do których nie można ustalić właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzę dotąd pozostawało, w szczególności chorych lub powodujących zagrożenie bezpieczeństwa.
2. Najpóźniej na 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia okresowego wyłapywania zwierząt

bezdolnych należy zawiadomić obwieszczeniem mieszkańców i organizacje społeczne, z terenów objętych akcją, których statutowym celem jest ochrona zwierząt, o:

- a) terminie akcji,
 - b) granicach terenu, na którym będą wyłapywane zwierzęta,
 - c) podmiocie, który będzie przeprowadzał tę akcję.
3. Podmiotami upoważnionymi do zarządzania akcją, o której mowa w pkt 1 i kierowania zwierzętami do punktu przetrzymań, o którym mowa w pkt 6 są:
- a) Wydział Gospodarki Gruntami i Handlu Urzędu Miasta i Gminy Bogatynia,
 - b) Komenda Rejonowa i Komisariat Policji w Bogatyni,
 - c) Straż Miejska w Bogatyni.
4. Każdorazowo w akcji wyłapywania zwierząt bezdomnych będzie brał udział, jako obserwator, pracownik Straży Miejskiej w Bogatyni. W akcji może uczestniczyć przedstawiciel organizacji społecznej, której statutowym celem jest ochrona zwierząt.
5. Wyłapywane bezdomne zwierzęta będą umieszczane w schronisku dla zwierząt w Dłużynie Górnej.
6. Dopuszcza się, przy odłowieniu stałym, na umieszczenie zwierzęcia w punkcie przetrzymań w Bogatyni, na okres do 24 godzin. Po tym terminie zwierzę zostanie przetransportowane do schroniska w Dłużynie Górnej.
7. Dalsze postępowanie z odłowionymi zwierzętami powinno być zgodne z ustawą o ochronie zwierząt i regulaminem schroniska w Dłużynie Górnej.
8. Właściciel zwierzęcia, które zostało umieszczone w schronisku, ma prawo, w terminie 7 dni, do jego odebrania pod warunkiem udowodnienia własności i opłacenia kosztów pobytu i opieki weterynaryjnej, wynikających z obowiązującego cennika w schronisku.
9. Właściciel zwierzęcia, które zostało umieszczone w punkcie przetrzymań, ma prawo do jego odbioru po opłaceniu kosztów przeprowadzenia tej akcji do kasy Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni.
10. W przypadku ustalenia właściciela zwierzęcia umieszczonego w schronisku lub w punkcie przetrzymań, który nie odbierze go w terminie 7 dni, zostanie obciążony kosztami przeprowadzonej akcji.
11. Do zwierzęcia nieodebranego w terminie 7 dni właściciel traci prawo własności i kierownik schroniska przeznacza je do adopcji dla nowego właściciela.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/296/06 z dnia 16 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 26).

R O Z D Z I A Ł IX

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 27

1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolnej.

czej, oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego jako takie.

2. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione w obrębie zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe, ogrody działkowe.
3. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
 - 2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska, w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
4. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1–4 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz wójt (burmistrz, prezydent miasta).
5. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów § 3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:
 - 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
 - 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
 - 3) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
 - 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony;
 - 5) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ X

Obszary podlegające obowiązkowej oraz terminy jej przeprowadzania

§ 28

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, w razie potrzeby, deratyzacji na terenie nieruchomości.

§ 29

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Zgorzelcu, do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 30

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

§ 31

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Naruszenie przepisów regulaminu podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. Nr 12, poz. 114 z późn. zm.).
 2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. Nr 106, poz. 1148 z późn. zm.).
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/296/06 z dnia 16 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 32).

§ 33

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bogatynia.

§ 34

Traci moc uchwała nr L/492/97 Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 23 września 1997 r. w sprawie utrzymania porządku i czystości na terenie miasta i gminy Bogatynia.

§ 35

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY I MIASTA

HENRYK BORUTA

1766

UCHWAŁA RADY GMINY NOWA RUDA

z dnia 27 marca 2006 r.

w sprawie regulaminu przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Nowa Ruda

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 roku Nr 118, poz. 1112 ze zmianami), w związku z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zmianami) Rada Gminy Nowa Ruda uchwala:

Regulamin

przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Nowa Ruda

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, zespół szkolno-przedszkolny, gimnazjum,
- 2) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowa Ruda,
- 3) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 Karty Nauczyciela,
- 7) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 roku Nr 118, poz. 1112, zm. Dz. U. Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845),
- 8) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

§ 2

1. W 2006 roku przyjmuje się stawki wynagrodzenia zasadniczego w wysokości określonej w załączniku do rozporządzenia.

2. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2006, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
3. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 3

Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, za wysługę lat, funkcyjnego, dodatku za warunki pracy,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- 4) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

R o z d z i a ł II

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w tym:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,

- c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- 2) wspomaganie innych nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - b) polityka kadrowa,
 - c) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - d) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - e) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły : naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,

- f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły lub Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 5

Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczycieli – w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli w danej szkole.

§ 6

- 1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy, w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
- 2. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt, na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy, w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

§ 7

- 1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
- 2. Nauczycielowi przeniesionemu do innej szkoły na podstawie art. 8 i 19 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

R o z d z i a ł III

DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 8

- 1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie.
- 2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

R o z d z i a ł IV

DODATEK FUNKCYJNY

§ 9

- 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze ustalone w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny określony w następującej wysokości:

Lp.	Typy szkół, stanowiska kierownicze	Wysokość dodatku miesięcznie w złotych	
		od	do
1.	a) Przedszkola: dyrektor	300	800
2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów: a) dyrektor szkoły: – liczącej do 6 oddziałów, – liczącej od 7 do 14 oddziałów, b) wicedyrektor szkoły (zespołu szkół), Kierownik świetlicy	500 500 200 75	800 1000 500 200
4.	Nauczyciel wychowawca:	50	
5.	Nauczyciel opiekun stażu	50	

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.

§ 10

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala się w oparciu o następujące kryteria:
- 1) warunki organizacyjne szkoły, a w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) zmianowość,
 - c) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
 - d) prowadzenie stołówki szkolnej.
 - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
 - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
 - c) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły.

§ 11

Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

R o z d z i a ł V

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 12

Dodatek za trudne warunki pracy nauczyciel otrzymuje za prowadzenie:

- 1) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.
- 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,

- w wysokości 5% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę zajęć,
- 3) prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego
- w wysokości 5% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę nauczania.

§ 13

Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie: zajęć wymienionych w § 14, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328),

- w wysokości 5% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.

§ 14

1. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy, określony w § 12 i 13, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
2. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne i za uciążliwe warunki pracy, przysługuje nauczycielowi prawo do dodatku z każdego tytułu.

R o z d z i a ł VI

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 15

1. Nauczyciel może realizować godziny nadwymiarowe, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela.

2. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
 3. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
 4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli godziny te realizowane są w warunkach uprawniających do tego dodatku.
 5. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszeregowania nauczyciela (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
 6. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 1/2 godziny pomija się, a co najmniej 1/2 godziny liczy się za pełną godzinę.
- a) prowadzi działalność w zakresie prowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i sportkach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
 - 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

R o z d z i a ł VII

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 16

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.
2. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

§ 17

Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który przepracował w szkole co najmniej rok, posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w okresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, prze-

Nagrody, o których mowa w § 19, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 19

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody organu prowadzącego występuje:

- 1) dyrektor szkoły – dla nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - 2) kierownik Referatu Oświaty – dla dyrektora szkoły,
 - 3) z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej może wystąpić właściwa organizacja związkowa.
2. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:
- 1) imię i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
 - 4) staż pracy pedagogicznej,
 - 5) nazwę szkoły,
 - 6) zajmowane stanowisko,
 - 7) otrzymane dotychczas nagrody,
 - 8) ocenę pracy pedagogicznej,
 - 9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.
3. Wniosek o nagrodę dla nauczyciela sporządzony przez dyrektora podlega zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i organizację związkową.
4. Wniosek o nagrodę dla dyrektora szkoły sporządzony przez kierownika Referatu Oświaty podlega zaopiniowaniu przez organizację związkową.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 1 składa się do wójta w terminie do 30 września 2006 roku.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 1, rozpatrywane są przez wójta.
7. O wysokości nagrody organu prowadzącego decyduje wójt.

§ 20

1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.
2. Wysokość nagrody dyrektora szkoły wynosi do 50% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
3. Wysokość nagrody organu prowadzącego wynosi do 100% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 21

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w teczkę akt osobowych.

R o z d z i a ł VIII

INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY

§ 22

1. Nauczycielom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za analizę i ocenę prac z języka polskiego.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, ustala się w wysokości 2,70% stawki godzinowej przewidzianej dla określenia wysokości godzin ponadwymiarowych.
3. Dodatkowe wynagrodzenie przysługuje proporcjonalnie do realizowanego wymiaru zajęć.
4. Prawo do dodatkowego wynagrodzenia powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie dodatkowych czynności, a jeżeli powierzenie czynności nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
5. Prawo do dodatkowego wynagrodzenia wygasa z końcem miesiąca w którym nastąpiło zaprzestanie wykonywania dodatkowych czynności.
6. Dodatkowe wynagrodzenie wypłaca się z dołu w terminach wypłat wynagrodzenia.

§ 23

1. Nauczycielowi informatyki za pracę wykonywaną przy użyciu elektronicznych monitorów ekranowych przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości od 20 zł do 40 zł miesięcznie proporcjonalnie do przepracowanych godzin.
2. Dodatek wypłacany jest z dołu w terminach wypłat wynagrodzenia.

R o z d z i a ł IX

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 24

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 6%,
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 8%,
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 10%,
 - 4) przy czterech osobach w rodzinie – 12%,
 - 5) przy pięciu i więcej osobach w rodzinie – 14% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – wójt.
6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu w którym nauczyciel złożył wniosek, a jeżeli wniosek nauczyciel złożył pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

7. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi w okresach:

- 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia.

R o z d z i a ł X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują z zastrzeżeniem § 24, w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego, za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.
2. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737 ze zmianami).

§ 26

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Stawkę za 1 dzień niewykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

§ 27

W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy z tym, że wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć, przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego

za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 28

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

- 1) Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Nowej Rudzie,
- 2) NSZZ "Solidarność" Komisją Międzyzakładową Pracowników Oświaty i Wychowania w Nowej Rudzie.

§ 29

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.

§ 30

Tracą moc:

- 1) Uchwała nr 132/XXIV/05 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 27 stycznia 2005 roku w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowa Ruda, dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych składników wynagradzania, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,
- 2) Uchwała nr 156/XXVII/05 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 28 kwietnia 2005 roku zmieniająca uchwałę w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowa Ruda, dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych składników wynagradzania, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 31

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

TERESA PAŹDZIERNIAK

1767

UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIĘTA KATARZYNA

z dnia 6 kwietnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Święta Katarzyna

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Święta Katarzyna uchwała:

STATUT GMINY ŚWIĘTA KATARZYNA

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa:

- 1) ustrój gminy Święta Katarzyna;
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Święta Katarzyna i Komisji Rady Gminy Święta Katarzyna;
- 3) tryb pracy Wójta Gminy Święta Katarzyna;
- 4) zasady dostępu i korzystania obywateli z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy;
- 5) zasady tworzenia jednostek organizacyjnych gminy;
- 6) zasady tworzenia jednostek pomocniczych gminy;
- 7) mienie komunalne oraz gospodarkę finansową gminy;
- 8) status pracowników samorządowych.

§ 2

Użyte w Statucie Gminy Święta Katarzyna sformułowania oznaczają:

- 1) Gmina – Gmina Święta Katarzyna;
- 2) Klub – klub radnych Rady Gminy Święta Katarzyna;
- 3) Komisja – komisja Rady Gminy Święta Katarzyna;
- 4) Przewodniczący – przewodniczący Rady Gminy Święta Katarzyna;
- 5) Rada – Rada Gminy Święta Katarzyna;
- 6) Radny – radny Rady Gminy Święta Katarzyna;
- 7) Sekretarz – sekretarza Gminy Święta Katarzyna;
- 8) Skarbnik – skarbnika Gminy Święta Katarzyna;
- 9) Statut – Statut Gminy Święta Katarzyna;
- 10) Urząd – Urząd Gminy Święta Katarzyna;
- 11) Ustawa – ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 12) Wiceprzewodniczący – wiceprzewodniczący Rady Gminy Święta Katarzyna;
- 13) Wójt – wójt Gminy Święta Katarzyna;
- 14) Zastępca Wójta – zastępca wójta Gminy Święta Katarzyna.

§ 3

1. Gmina położona jest w powiecie wrocławskim, w województwie dolnośląskim i obejmuje obszar w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
2. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Święta Katarzyna.
3. W skład Gminy wchodzi następujące miejscowości: Biestrzyków, Blizanowice, Bogusławice, Durok, Groblice, Grodziszów, Iwiny, Kotowice, Łukaszowice, Mokry Dwór, Ozorzyce, Radomierzyce, Radwanice, Siechnice, Smardzów, Sulęcín, Sulimów, Szostakowice, Święta Katarzyna, Trestno, Zacharzyce, Zębice, Żerniki Wrocławskie.

§ 4

1. Herbem Gminy jest znak dwupolowy przyjęty uchwałą nr LXII/218/93 Rady Gminy Święta Katarzyna z dnia 9 listopada 1993 roku w sprawie ustalenia herbu Gminy Święta Katarzyna.

2. Herb Gminy jest znakiem prawnie chronionym.
3. W wykonywaniu zadań własnych Gminy organy samorządu mogą używać pieczęci urzędowych z wizerunkiem herbu Gminy, której wzór zostanie określony odrębną uchwałą.

§ 5

1. Zaspokajanie potrzeb zbiorowych wspólnoty samorządowej należy do zadań własnych Gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy określone w art. 7 ust. 1 Ustawy.
2. Gmina wykonuje zadania własne i zlecone na mocy ustaw oraz porozumień zawartych z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.
3. Gmina może podejmować współpracę ze społecznościami lokalnymi lub regionalnymi innych państw na zasadach określonych w ustawach.
4. Swoje zadania Gmina wykonuje przez określenie strategii rozwoju i realizację przyjętych wieloletnich programów inwestycyjnych.

R o z d z i a ł 2

Rada

§ 6

1. Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada.
2. Liczbę radnych określa Ustawa.

§ 7

1. Kompetencje Rady określają ustawy oraz Statut. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 1 we fragmencie oraz Statut”).
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy pozostające w zakresie działania gminy określone w Ustawie oraz zadania wynikające z innych ustaw, zastrzeżone do kompetencji Rady.

§ 8

1. Rada działa na sesjach oraz przez swoje komisje.
2. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w Ustawie oraz w innych ustawach, a także przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

R o z d z i a ł 3

Radni

§ 9

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radny winien złożyć ślubowanie o treści i w trybie przewidzianym przepisami Ustawy.
2. Radny zobowiązany jest składać na ręce Przewodniczącego wymagane Ustawą oświadczenia.
3. Przewodniczący jest zobowiązany poinformować Radę o zaniedbaniach radnych w składaniu oświadczeń, o których mowa w ust. 2.

§ 10

1. Radni obowiązani są systematycznie uczestniczyć w pracach Rady, w szczególności brać aktywny udział w sesjach, posiedzeniach Komisji, uczestniczyć w czynnościach kontrolnych.
 2. Radni winni wypełniać zadania wynikające z mandatu w sposób zdyscyplinowany i sumienny. W swoich działaniach mają obowiązek kierować się dobrem całej Gminy.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 10 ust. 1 i 2).
3. Aktywność radnych może polegać na przygotowywaniu materiałów i projektów uchwał, formułowaniu własnych opinii i wniosków oraz występowaniu z interwencjami w sprawach mieszkańców.
 4. Radny potwierdza swoją obecność na sesji Rady, posiedzeniu Komisji lub posiedzeniu zespołu kontrolnego podpisem na liście obecności.

§ 11

1. Radni utrzymują systematyczną i stałą więź z wyborcami, mieszkańcami Gminy i ich organizacjami oraz współpracują z organami jednostek pomocniczych.
2. Radny powinien w określonym wcześniej i podanym do wiadomości publicznej miejscu i czasie przyjmować opinie, uwagi i wnioski.
3. Na spotkaniach z wyborcami radny winien informować o pracy Rady i swoim w niej udziale.
4. Postulaty wyborców, poparte przez większość uczestników spotkania, radny obowiązany jest przedstawić Radzie lub Komisji celem ustalenia ich zasadności i możliwości realizacji.
5. O dalszych działaniach związanych z realizacją postulatów, wyborcy winni być powiadomieni w sposób zapewniający dostęp do informacji.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 11).

§ 12

1. Radny za udział w sesjach, posiedzeniach Komisji i posiedzeniach zespołów kontrolnych otrzymuje dietę, na zasadach i w wysokości określonej przez Radę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Radnemu przysługuje prawo zwolnienia od obowiązku świadczenia pracy na czas umożliwiający mu branie udziału w pracach Rady i jej organów. Podstawą zwolnienia jest zawiadomienie o sesji lub posiedzeniu Komisji.
3. Radnemu przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ogólnych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 12 ust. 2 zd. drugie, ust. 3 we fragmencie: „na zasadach ogólnych”).

R o z d z i a ł 4

Przewodniczący i Wiceprzewodniczący

§ 13

1. Rada wybiera na pierwszej sesji po wyborach Przewodniczącego.
2. Rada wybiera dwóch Wiceprzewodniczących niezwłocznie po dokonaniu wyboru Przewodniczącego.

3. Wybory, o których mowa w ust. 1 i 2 przeprowadza się w trybie określonym w Ustawie.
4. Zgłoszenie kandydatury wymaga uzasadnienia i zgody kandydata, który musi być obecny podczas wyborów.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 4 we fragmencie: „który musi być obecny podczas wyborów”).

§ 14

1. W czasie trwania kadencji zmiana Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego może nastąpić wskutek odwołania lub przyjęcia rezygnacji zainteresowanego.
2. Odwołanie z funkcji, o których mowa w ust. 1, następuje w trybie określonym w Ustawie.
3. Wnioski o odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących wymagają formy pisemnej wraz z uzasadnieniem i podpisu liczby Radnych określonej w Ustawie.
4. Rezygnację z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego składa się pisemnie lub ustnie na sesji.
5. W razie odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego zgłoszenie kandydatury winno nastąpić niezwłocznie po podjęciu stosownej uchwały, zaś sam wybór musi nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od daty powstania vacatu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 5 we fragmencie: „zaś sam wybór musi nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od daty powstania vacatu”).

§ 15

1. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie sesji i przewodniczenie obradom;
 - 2) przygotowywanie sesji:
 - a) przygotowywanie porządku obrad sesji,
 - b) przedstawianie Radzie wniosków w sprawie inicjatyw uchwałodawczych zgłoszonych przez zainteresowanych;
 - 3) przyjmowanie i wysyłanie delegacji Rady oraz określanie ich składu osobowego;
 - 4) opiniowanie projektu budżetu Gminy w części odnoszącej się do kosztów działalności Rady;
 - 5) przekazywanie spraw właściwym Komisjom celem opracowania lub zaopiniowania;
 - 6) udzielanie pomocy Komisjom w wykonywaniu ich zadań;
 - 7) organizowanie toku czynności związanych z przyjmowaniem i rozpatrywaniem skarg na działalność organów, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy oraz przekazywanie otrzymanych skarg według właściwości w trybie art. 231 Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz.1071 ze zm.);
 - 8) przekazywanie w imieniu Rady Wójtowi spraw do opracowania lub załatwienia.
2. Przewodniczący udziela Radnym pomocy niezbędnej dla skutecznej realizacji ich praw i w uzasadnio-

nych przypadkach podejmuje stosowne działania, a w szczególności:

- 1) zapewnia ochronę praw Radnego;
- 2) stwarza warunki do:
 - a) systematycznego udziału w spotkaniach z wyborcami, składania informacji i zasięgania ich opinii,
 - b) pełnienia dyżurów w celu przyjmowania mieszkańców w sprawach skarg i wniosków,
 - c) kontaktów z instytucjami i urzędami.

3. Przewodniczący wydaje Radnym odpowiednie dokumenty, potwierdzające ich udział w pracach Rady.

4. Przewodniczący sprawuje w imieniu Rady nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 15 ust. 4).

R o z d z i a ł 5

Komisje Rady

§ 16

1. Do wykonywania swoich zadań Rada powołuje komisje stałe i doraźne, które są wewnętrznymi organami Rady.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Budżetu i Finansów;
 - 2) Gospodarczą i Rozwoju Gminy;
 - 3) Oświaty, Kultury i Opieki Społecznej;
 - 4) Rewizyjną.
3. Przedmiot działalności i zakres działania poszczególnych komisji stałych:
 - 1) Komisja Budżetu i Finansów – zajmuje się sprawami z zakresu budżetu i finansów Gminy;
 - 2) Komisja Gospodarcza i Rozwoju Gminy – zajmuje się sprawami z zakresu gospodarki komunalnej, inwestycji, gospodarki nieruchomościami, transportu, zagospodarowania przestrzennego, budownictwa gminnego, ochrony środowiska, porządku publicznego, bezpieczeństwa mieszkańców, promocji Gminy oraz innymi sprawami nie zastrzeżonymi w ust. 3 do kompetencji innych komisji;
 - 3) Komisja Oświaty, Kultury i Opieki Społecznej – zajmuje się sprawami edukacji publicznej, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, kultury fizycznej i turystyki, polityki prorodzinnej;
 - 4) Komisja Rewizyjna – przedmiot i zakres działania komisji został określony w rozdziale 6 Statutu.
4. Rada nie może przekazywać Komisjom prawa podejmowania rozstrzygnięć w jej imieniu.

§ 17

1. Do zadań Komisji stałych należy:
 - 1) opiniowanie pracy Wójta i podległych mu jednostek organizacyjnych w zakresie spraw właściwych przedmiotowo danej Komisji;
 - 2) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji, a także na wniosek Wójta;
 - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał;

4) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie przedmiotowym działania Komisji.

2. Komisje stałe działają w oparciu o roczne plany pracy, które podlegają zatwierdzeniu przez Radę najpóźniej do 31 stycznia.

3. Zakres działania Komisji doraźnych określa Rada każdorazowo w uchwale o ich powołaniu.

§ 18

Rada powołuje i odwołuje Komisje oraz ustala ich skład osobowy. Rada może odwołać członka Komisji na wniosek Komisji lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Rada powołuje członków Komisji spośród zgłoszonych kandydatur.

§ 19

1. Komisje liczą od pięciu do ośmiu członków wybieranych spośród Radnych z zastrzeżeniem § 25 i § 26.

2. Radny winien być członkiem co najmniej jednej i nie więcej niż dwóch Komisji.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 19 ust. 2 we fragmencie: „co najmniej jednej i”,).

3. Przewodniczącą Komisji wybiera Rada spośród członków Komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, na wniosek członków Komisji lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

4. Wiceprzewodniczącą Komisji wybierają członkowie Komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności połowy składu osobowego.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji w trakcie kadencji następuje odpowiednio w trybie ust. 3 i w trybie ust. 4.

§ 20

1. Do udziału w posiedzeniach Komisji mogą być zapraszane w charakterze doradców, ekspertów, obserwatorów oraz reprezentantów podmiotów zainteresowanych przedmiotem obrad, osoby niebędące członkami komisji.

2. Przewodniczący Komisji może zaprosić do udziału w posiedzeniu Komisji kierownika wydziału Urzędu, kierownika gminnej jednostki organizacyjnej, właściwych ze względu na przedmiot działania i obrad Komisji.

§ 21

1. Formą działania Komisji są uchwały zawierające wnioski lub opinie, które przewodniczący Komisji kieruje do Przewodniczącego.

2. W przypadku przekazania przez Radę lub Wójta za pośrednictwem Przewodniczącego zagadnienia do opracowania przez właściwą Komisję, winna ona zająć stanowisko w terminie wskazanym przez Przewodniczącego.

3. W sprawach przebiegu posiedzeń Komisji oraz podejmowania uchwał przepisy § 73, 74, 77, 78, 81 ust. 2, 3 i 4 Statutu stosuje się odpowiednio.

§ 22

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzeniom wspólnym przewodniczy przewodniczący

Komisji wnioskującej o taki tryb posiedzenia. Postanowienia § 21 Statutu stosuje się odpowiednio.

R o z d z i a ł 6

Komisja Rewizyjna

§ 23

1. Komisja Rewizyjna jest organem wewnętrznym Rady powołanym do kontrolowania Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje czynności kontrolne przewidziane w przepisach prawa oraz na zlecenie Rady.

§ 24

Do wyłącznej właściwości Komisji Rewizyjnej na podstawie przepisów Ustawy oraz Statutu należą:

- 1) opiniowanie wykonania budżetu Gminy;
- 2) występowanie z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi;
- 3) opiniowanie wniosku w sprawie odwołania Wójta;
- 4) sporządzanie rocznej oceny działalności Wójta;
- 5) sporządzanie rocznej oceny działalności jednostek pomocniczych na polecenie Rady.

§ 25

Komisja Rewizyjna liczy pięciu członków wybieranych spośród Radnych.

§ 26

1. Rada wybiera członków Komisji Rewizyjnej spośród nieograniczonej liczby kandydatów z uwzględnieniem wyłączeń określonych przepisami Ustawy.
2. Kandydatury zgłaszają Kluby oraz poszczególni Radni.
3. Rada zapewnia udział w Komisji Rewizyjnej przedstawicielom wszystkich Klubów.

§ 27

1. Rada może dokonywać zmian w składzie osobowym Komisji Rewizyjnej w każdym czasie na wniosek:
 - 1) członka Komisji składającego rezygnację z członkostwa;
 - 2) przewodniczącego Komisji;
 - 3) Klubu, który zgłosił kandydaturę;
 - 4) Przewodniczącego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2–4, wymaga uzasadnienia.

R o z d z i a ł 7

Zasady ogólne postępowania kontrolnego Komisji

§ 28

1. Komisja podejmuje czynności kontrolne na podstawie planu kontroli zatwierdzonego przez Radę lub doraźnie na wniosek Rady.
2. Projekt rocznego planu kontroli na nadchodzący rok kalendarzowy opracowywany jest przez Komisję do dnia 30 listopada i zatwierdzany przez Radę przed końcem roku.
3. Projekt rocznego planu kontroli określa jednostki kontrolowane, przedmiot i rodzaj kontroli, terminy oraz koszty planowanych ekspertyz i opinii.

§ 29

Zlecenie doraźnej kontroli przez Radę następuje w drodze uchwały, która określa podmiot kontrolowany, przedmiot i zakres kontroli, termin przedłożenia Radzie wyników kontroli.

§ 30

1. Czynności kontrolne prowadzone są przez zespoły kontrolne powoływane przez przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji, przed każdym postępowaniem kontrolnym.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków zespołu kontrolnego kierownika zespołu.
3. Przewodniczący Komisji może być członkiem lub kierownikiem zespołu kontrolnego.

§ 31

1. Zlecenie ekspertyzy lub sporządzenia opinii ujętych w rocznym planie kontroli następuje na wniosek kierownika zespołu kontrolnego lub z inicjatywy przewodniczącego Komisji w uzgodnieniu z kierownikiem zespołu.
2. Kryterium doboru osób, którym zleca się ekspertyzy lub sporządzenie opinii są udokumentowane kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia specjalistyczne niezbędne dla wykonania zlecenia.
3. Wskazania eksperta dokonuje wnioskodawca.
4. Eksperci i opiniodawcy nie wchodzi w skład zespołu kontrolnego, a w zakresie zlecenia podlegają przewodniczącemu Komisji i kierownikowi zespołu jedynie co do określenia terminu, celu i formy wykonania ekspertyzy lub sporządzenia opinii.

§ 32

Członek zespołu kontrolnego wykonujący czynności kontrolne:

- 1) przeprowadza kontrolę w jednostce kontrolowanej zgodnie z zasadami i trybem postępowania kontrolnego, programem kontroli i zaleceniami nadzorującego, efektywnie wykorzystując czas przewidziany na przygotowanie się do kontroli oraz jej przeprowadzenie;
- 2) dokonuje w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelnie je dokumentuje;
- 3) sporządza dokumenty określone w przepisach niniejszej uchwały, w szczególności protokoły kontroli oraz projekty wystąpień pokontrolnych;
- 4) bierze udział w postępowaniu w sprawie rozpatrywania zastrzeżeń;
- 5) dokonuje wstępnej oceny odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne.

§ 33

Kierownik zespołu kontrolnego, oprócz wykonywania zadań, o których mowa w § 31 ust. 1 i w § 32, organizuje pracę zespołu, w szczególności:

- 1) dokonuje podziału zadań między członków zespołu i koordynuje ich działania;
- 2) zapewnia prawidłowe i terminowe przeprowadzenie kontroli przez zespół;
- 3) rozstrzyga rozbieżności między członkami zespołu wynikłe na tle dokonanych ustaleń kontrolnych lub sposobu ujęcia ustaleń w protokole kontroli;
- 4) reprezentuje zespół wobec kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 34

1. Obowiązkiem kontrolujących jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.
2. W razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień zespół kontrolny ustala ich przyczyny i skutki oraz określa osoby za nie odpowiedzialne.
3. W razie stwierdzenia osiągnięć i przykładów godnych upowszechnienia zespół kontrolny wskazuje osoby, które się przyczyniły do nich w sposób szczególny.

§ 35

1. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce organizacyjnej.
2. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi informacje niejawne, obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

§ 36

1. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego Komisji oraz dowód osobisty.
2. Zasięganie w innych, niż jednostki kontrolowane, instytucjach informacji w zakresie przeprowadzanej kontroli oraz uzyskiwanie wyjaśnień od pracowników tych jednostek nie wymaga dodatkowego upoważnienia.
3. Do przeprowadzania kontroli spraw lub dokumentów objętych klauzulą tajności konieczne jest posiadanie odrębnego upoważnienia stosownych organów.

§ 37

1. Przed rozpoczęciem czynności kierownik zespołu kontrolnego zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiocie kontroli, okazując dokumenty, o których mowa w § 36 ust. 1 oraz dokonuje adnotacji w księdze ewidencji kontroli prowadzonej przez każdą jednostkę.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przedstawia żądane dokumenty dotyczące przedmiotu kontroli, ułatwia terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników; w miarę potrzeby udostępnia oddzielne pomieszczenie oraz wyposażenie służące do przechowywania materiałów kontrolnych.

§ 38

1. Kontrolujący dokonują ustaleń na podstawie dowodów.
2. Do dowodów zalicza się w szczególności dokumenty i dowody rzeczowe, dane ewidencji sprawozdawczości, oględziny, zeznania świadków, opinie biegłych, szkice, zdjęcia fotograficzne, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.
3. Pobranie dowodów rzeczowych powinno być opisane w protokole i odbywać się w obecności osób odpowiedzialnych za kontrolowany dział lub odcinek pracy. Dowód rzeczowy powinien być zaopatrzony przez przedstawiciela jednostki kontrolowanej i kontrolujących w trwałe cechy lub znaki, uniemożliwiające zastąpienie go innym.

4. Przy oględzinach magazynu, kontroli kasy i podobnych czynnościach jest niezbędna obecność osoby odpowiedzialnej za dany dział lub odcinek pracy, a w razie jej nieobecności, komisji powołanej przez kierownika jednostki kontrolowanej.
5. Z przebiegu czynności, o których mowa w ust. 4, sporządza się odrębny protokół, który podpisują kontrolujący oraz osoby wymienione w ust. 4.

§ 39

1. Kontrolujący zabezpieczają dowody niezbędne do dalszego postępowania przez ich:
 - 1) przechowanie w jednostce kontrolowanej w wydzielonym, zamkniętym i opieczętowanym miejscu;
 - 2) opieczętowanie i oddanie na przechowanie kierownikowi jednostki lub innemu pracownikowi jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem.
2. O zwolnieniu dowodów spod zabezpieczenia decyduje zarządzający kontrolę lub kontrolujący, jeżeli dowody te nie zostały przekazane innym organom.
3. Odpisy i wyciągi lub kserokopie z dokumentów zabezpieczonych w sposób określony w ust. 1 mogą być sporządzane za zgodą i w obecności kontrolującego, który na żądanie kierownika jednostki kontrolowanej potwierdza zgodność odpisu lub wyciągu z oryginałem.
4. Kontrolujący mogą sporządzać lub występować do kierownika jednostki kontrolowanej o sporządzanie niezbędnych do kontroli odpisów i wyciągów lub kserokopii z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.
5. Kierownik komórki organizacyjnej, w której dokument się znajduje, potwierdza zgodność odpisów i wyciągów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń z dokumentami. Zgodność odpisów, wyciągów lub kserokopii, zestawień i obliczeń, opartych na dokumentach finansowo-księgowych, potwierdza główny księgowy.
6. Zabezpieczone przez kontrolujących dokumenty objęte klauzulą tajności powinny być przechowywane zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.

§ 40

1. Pracownicy jednostki kontrolowanej są obowiązani udzielić w wyznaczonym terminie wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli. Z ustnych wyjaśnień kontrolujący sporządzają w razie potrzeby protokół.
2. Każdy pracownik jednostki kontrolowanej może w związku z kontrolą złożyć z własnej inicjatywy pisemne lub ustne oświadczenie w sprawach związanych z przedmiotem kontroli.

§ 41

Kontrolujący w miarę potrzeby informują kierownika jednostki kontrolowanej o ujawnionych uchybieniach, wskazując na celowość niezwłocznego podjęcia środków zaradczych i usprawniających.

§ 42

W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają przewodniczącego Komisji, który na piśmie powiadamia Przewodniczącego i Wójta.

§ 43

1. Kontroler dokumentuje przebieg i wyniki czynności kontrolnych zakładając i prowadząc w tym celu akta kontroli.
2. Akta kontroli obejmują w szczególności materiały dowodowe i inne dokumenty sporządzone w toku czynności kontrolnych.
3. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności, włączając do nich materiały, o których mowa w ust. 2 i numerując kolejno strony akt.
4. Na początku każdego tomu akt zamieszcza się wykaz materiałów zawartych w danym tomie, wymieniając ich nazwy i wskazując odpowiednie strony akt.

§ 44

1. Ustalenia kontroli opisuje się w protokole, który powinien określać fakty stanowiące podstawę do oceny działalności jednostki kontrolowanej w badanym okresie, z uwzględnieniem ustaleń § 34.
2. Protokół powinien zawierać ponadto:
 - 1) zastrzeżenie, że służy tylko do użytku służbowego;
 - 2) nazwę jednostki kontrolowanej w jej pełnym brzmieniu z adresem;
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem ewentualnych przerw w kontroli;
 - 4) imiona i nazwiska osób kontrolujących oraz daty i numery upoważnień do przeprowadzenia kontroli;
 - 5) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 6) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej;
 - 7) wzmiankę o sporządzonych protokołach dodatkowych, odpisach i wyciągach lub kserokopiach, zabezpieczonych dowodach itp.;
 - 8) spis załączników stanowiących część składową protokołu;
 - 9) wzmiankę o poinformowaniu kierownika jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach przewidzianych w § 46 i 47 oraz – w miarę potrzeby – o ewentualnych zastrzeżeniach do treści protokołu;
 - 10) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej;
 - 11) wzmiankę o odczytaniu protokołu.

§ 45

Protokół kontroli podpisują osoby kontrolujące i kierownik jednostki kontrolowanej oraz główny księgowy, jeżeli kontrola obejmowała sprawy finansowe lub ewidencji księgowej.

§ 46

1. Jeżeli przed podpisaniem protokołu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej lub główny księgowy zgłaszają zastrzeżenia co do jego treści, kontrolujący dodatkowo bada zasadność tych zastrzeżeń i w uzasadnionych przypadkach uzupełnia lub koryguje protokół.

2. Jeżeli kierownik lub główny księgowy jednostki kontrolowanej odmawiają podpisania protokołu kontroli, są obowiązani złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
3. Protokół kontroli, którego podpisania odmówił kierownik lub główny księgowy jednostki kontrolowanej, podpisuje kontrolujący, czyniąc w protokole wzmiankę o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając złożone przez kierownika lub głównego księgowego pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
4. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

§ 47

Kierownik jednostki kontrolowanej może zgłosić przewodniczącemu Komisji, w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu, pisemne wyjaśnienie co do zawartych w protokole ustaleń.

§ 48

Z zakresu rzeczowego czynności kontrolnych wyłączone są następujące rodzaje dokumentacji:

- 1) objęte postępowaniami administracyjnymi toczącymi się i zakończonymi wydaniem decyzji administracyjnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 107 z późn. zm.);
- 2) objęte tajemnicą skarbową na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
- 3) objęte klauzulą ochrony dostępności na mocy przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.) z odpowiednim zastosowaniem art. 49 ust. 2 ustawy;
- 4) objęte ochroną dóbr osobistych z art. 23 i 24 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) w szczególności w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników na mocy art. 11¹ i 94 pkt 9a ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) z wyłączeniem spraw Wójta będącego pracownikiem samorządowym oraz okresowymi ocenami kwalifikacyjnymi pracowników samorządowych na mocy art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.);
- 5) objęte tajemnicą handlową z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503).

§ 49

W zakresie postępowania kontrolnego w sprawach objętych wyłączeniem na podst. § 48 Komisja może badać:

- 1) terminowość wydawania decyzji;
- 2) egzekwowanie wykonania prawomocnych decyzji;
- 3) liczebność uchyleń decyzji w trybie postępowania nadzorczego i przed Naczelnym Sądem Administracyjnym z powodu ich wadliwości;

- 4) terminowość składania oświadczeń majątkowych przez pracowników samorządowych, Radnych i Wójta;
- 5) racjonalność zatrudnienia;
- 6) brak naruszenia zakazu zatrudnienia z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 7) dopełnienia obowiązku ogłaszania zamówień publicznych.

R o z d z i a ł 8

Badanie sprawozdania z wykonania budżetu Gminy

§ 50

1. Wójt przedkłada Komisji Rewizyjnej sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Gminy za dany rok nie później niż do dnia 31 marca roku następnego.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 50 ust. 1).
2. Treść sprawozdania musi spełniać wymogi przepisów o finansach publicznych.

§ 51

Komisja Rewizyjna przeprowadza postępowanie w zakresie badania sprawozdania z uwzględnieniem kryteriów legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 52

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza członków zespołu kontrolnego do badania sprawozdania z uwzględnieniem znajomości i doświadczenia w zakresie analizy dokumentacji finansowo-księgowej niezbędnych do oceny sprawozdania.

§ 53

1. Po zakończeniu prac zespołu kontrolnego Komisja Rewizyjna obraduje nad wynikami kontroli oraz sporządzoną przez ekspertów opinią, sprawdza czy sprawozdanie finansowe jest prawidłowe oraz rzetelnie i jasno przedstawia sytuację majątkową i finansową Gminy, a także stwierdza, biorąc pod uwagę wyniki kontroli oraz sporządzoną przez ekspertów opinią, jaki jest wynik finansowy wykonania budżetu.
2. Opinia winna spełniać wymogi określone w przepisach o rachunkowości.
3. Komisja Rewizyjna uwzględnia w toku swoich prac wydaną przez Regionalną Izbę Obrachunkową opinię.
4. Ocena rocznego sprawozdania z wykonania budżetu Gminy winna opierać się wyłącznie na udokumentowanych faktach.
5. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 4, Komisja Rewizyjna wyraża opinię o wykonaniu budżetu w formie uchwały, a następnie podejmuje uchwałę w sprawie wniosku o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Wójtowi.

§ 54

1. Uchwałę w sprawie wniosku o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Wójtowi Komisja Rewizyjna przekazuje Przewodniczącemu niezwłocznie, nie później niż do dnia 15 kwietnia.
2. W terminie wyżej wskazanym Komisja Rewizyjna przekazuje uchwałę, o której mowa w ust. 1, Re-

gionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.

3. Uchwała musi zawierać jednoznaczne stanowisko Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia absolutorium.

§ 55

Odpowiednio na zasadach określonych w tym rozdziale Komisja Rewizyjna bada sprawozdanie Wójta z wykonania budżetu za I półrocze.

R o z d z i a ł 9

Ocena działalności Wójta

§ 56

1. Komisja Rewizyjna przygotowuje zbiorczą analizę działalności Wójta na podstawie zgromadzonych wyników postępowań kontrolnych i opinii Komisji.
2. Analiza, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do corocznej oceny działalności Wójta dokonywanej przez Radę.

§ 57

W celu przygotowania analizy Komisja Rewizyjna występuje do:

- 1) Wójta o sporządzenie:

- a) sprawozdania z wykonania uchwał Rady i realizacji zadań z zakresu administracji rządowej zleconych ustawowo i w drodze zawartych porozumień wraz z określeniem skutków wykonania,
 - b) informacji o liczbie wydanych decyzji administracyjnych i sposobie ich wykonania ze wskazaniem przyczyn i skutków niewykonania ich przez adresatów decyzji,
 - c) informacji o liczbie i przyczynach uchylenia decyzji administracyjnych wydanych przez Wójta wraz z oceną finansową skutków uchylenia,
 - d) informacji o przeprowadzonych kontrolach zewnętrznych w jednostkach organizacyjnych Gminy i ich wynikach,
 - e) informacji o liczbie powództw cywilnych wytoczonych Gminie i poniesionych z tego tytułu kosztach oraz o ich przyczynie,
 - f) informacji o nałożonych na Gminę i jej jednostki organizacyjne opłatach, karnych odsetkach i innych stratach poniesionych z tytułu niewłaściwego wykonywania swoich zadań,
 - g) informacji z realizacji funkcji właścicielskich w spółkach prawa handlowego z udziałem Gminy, a zwłaszcza o efektywności ich działania w przypadku jednoosobowych spółek Gminy,
 - h) informacji o założeniach polityki kadrowej i jej realizacji w zatrudnianiu pracowników samorządowych przez jednostki organizacyjne Gminy ze szczególnym uwzględnieniem stanu zatrudnienia w Urzędzie oraz kadrze kierowniczej jednostek organizacyjnych;
- 2) Biura Rady o sporządzenie zestawienia skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności Wójta i kierowników jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi rozpatrywanych przez Radę wraz z ustaleniem sposobu ich załatwienia,
 - 3) przewodniczących pozostałych Komisji o wyrażenie oceny w zakresie swojej właściwości.

§ 58

1. Sprawozdania i informacje, o których mowa w § 57, winny być doręczone przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej nie później niż w ciągu 28 dni od dnia złożenia wystąpienia.
2. Komisja Rewizyjna wyraża swoją opinię w formie uchwały, którą przewodniczący Komisji Rewizyjnej doręcza Przewodniczącemu.

§ 59

W razie złożenia wniosku o odwołanie Wójta w trybie art. 28b ust. 1 Ustawy, Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek.

R o z d z i a ł 10

Wyrażanie opinii w pozostałych sprawach przewidzianych przepisami prawa

§ 60

1. Skargi i wnioski dotyczące zadań lub działalności Wójta i kierowników jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi rozpatruje Komisja stała. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 60 ust. 1).
2. Przewodniczący niezwłocznie kieruje skargi lub wnioski do właściwej merytorycznie Komisji.
4. Komisja przedkłada Radzie projekt uchwały w sprawie sposobu załatwienia skargi lub wniosku.

R o z d z i a ł 11

Kontrole kompleksowe jednostek organizacyjnych Gminy

§ 61

1. W rocznych planach kontroli, o których mowa w § 28, Komisja Rewizyjna uwzględnia kontrole kompleksowe jednostek organizacyjnych Gminy, określonych w załączniku nr 2 do Statutu.
2. Każda jednostka organizacyjna Gminy winna być poddana kontroli kompleksowej przynajmniej raz w ciągu kadencji Rady.
3. Kontrole kompleksowe poza planami rocznymi przeprowadza się na doraźne zlecenia Rady, jeżeli zachodzą okoliczności uzasadniające jej przeprowadzenie.

§ 62

1. Do przeprowadzenia kontroli kompleksowej powoływany jest zespół kontroli kompleksowej, w skład którego wchodzi w równych częściach członkowie Komisji Rewizyjnej oraz Komisji merytorycznie związanych z przedmiotem działalności kontrolowanej jednostki.
2. Kierownika zespołu kontroli kompleksowej wyznacza przewodniczący Komisji Rewizyjnej spośród jego członków.
3. W skład zespołu kontroli kompleksowej nie może wchodzić Przewodniczący i jego zastępcy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 62 ust. 3).

§ 63

W postępowaniu kontrolnym w ramach kontroli kompleksowej mają zastosowanie wszystkie postanowienia rozdziału 7.

R o z d z i a ł 12

Postępowanie w sprawie wyników czynności kontrolnych Komisji

§ 64

1. Zespół kontrolny po zakończeniu czynności postępowania kontrolnego zawiadamia przewodniczącego Komisji Rewizyjnej o terminie przedstawienia jej wyników, a przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji nie-zwłocznie po ich otrzymaniu.
2. Akta kontroli gromadzone są i przechowywane w Biurze Rady.
3. Komisja obraduje nad wynikami postępowania kontrolnego podejmując uchwałę o sposobie ich wykorzystania.

§ 65

1. Uchwała o wykorzystaniu wyników kontroli może zawierać:
 - 1) wskazanie przypadków naruszenia prawa i osób mających z nimi związek wraz z propozycją kwalifikacji czynu, z jednoczesną informacją o zastosowaniu § 41;
 - 2) wskazanie ujawnionych nieprawidłowości i osób odpowiedzialnych za ich wystąpienie niemających charakteru naruszeń prawa;
 - 3) określenie wysokości ewentualnych strat poniesionych z tytułu ujawnionych nieprawidłowości;
 - 4) wskazanie potrzeby przeprowadzenia ponownych czynności kontrolnych po upływie proponowanego czasu;
 - 5) propozycję wystąpienia do właściwych organów i osób z zawiadomieniem o popełnionych nieprawidłowościach;
 - 6) wniosek o odwołanie Wójta w trybie art. 28b Ustawy;
 - 7) propozycje poprawy funkcjonowania organów i jednostek organizacyjnych Gminy, ze szczególnym uwzględnieniem racjonalizacji struktur i procedur organizacyjnych oraz wykorzystania stanu zatrudnienia pracowników samorządowych;
 - 8) propozycje działań antykorupcyjnych w jednostkach organizacyjnych Gminy.
2. Uchwała o wykorzystaniu wyników kontroli nie może zawierać:
 - 1) zaleceń co do sposobu załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej w drodze decyzji administracyjnych wydawanych przez Wójta,
 - 2) wniosków personalnych dotyczących pracowników samorządowych z wyjątkiem wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 66

1. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie na sesji wyniki przeprowadzonych postępowań kontrolnych między sesjami wraz z uchwałą w sprawie ich wykorzystania.
2. W przypadku kontroli kompleksowych, komisje biorące w nich udział przedstawiają uchwałę wspólnie podjętą.
3. Na podstawie wyników kontroli Rada może podejmować uchwały o kierunkach działania Wójta,

w których określa sposoby usuwania ujawnionych nieprawidłowości.

R o z d z i a ł 13

Kluby Radnych

§ 67

1. Radni mogą tworzyć Kluby w celu sprawnego przeprowadzania inicjatyw uchwałodawczych oraz realizacji wspólnych dla nich zamierzeń w ramach polityki samorządowej Gminy.
2. Jeden Radny może reprezentować w Komisji tylko jeden Klub.
3. Klub może założyć grupa licząca nie mniej niż 3 radnych.
4. Członkami Klubu mogą być wyłącznie Radni.

§ 68

1. Zamiar założenia Klubu składa Przewodniczącemu w formie pisemnego zgłoszenia grupa inicjatywna licząca co najmniej 3 członków.
2. Zgłoszenie winno zawierać cel programowy, który ugrupowanie pragnie realizować oraz nazwę Klubu, a także listę członków. Nazwy poszczególnych Klubów winny różnić się od siebie w sposób oddający charakter ich programów.
3. Spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 2, warunkuje wpis Klubu do rejestru Klubów prowadzonego przez Przewodniczącego.
4. Po dokonaniu wpisu członkowie Klubu są uprawnieni do występowania na forum Rady i wobec organów Gminy w jego imieniu.

§ 69

1. Członkowie Klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego Klubu, który występuje na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji w imieniu Klubu.
2. Przewodniczący jest zobowiązany udzielać głosu w dyskusji nad projektami uchwał Rady przewodniczącym Klubów po wystąpieniach przewodniczących Komisji i Wójta, celem przedstawienia stanowiska Klubu w przedmiotowej sprawie. W tym zakresie przewodniczącym Klubów przysługują równe prawa głosu jak przewodniczącym Komisji oraz Wójtowi.
3. Uprawnienia, o których mowa w ust. 2, przysługują przewodniczącym Klubów odpowiednio na posiedzeniach Komisji.

§ 70

Członkowie Klubu mogą opracować wewnętrzny regulamin klubowy.

§ 71

1. Przewodniczący Klubów są zobowiązani niezwłocznie informować Przewodniczącego o każdej zmianie listy członków Klubu.
2. W przypadku wystąpienia członków z Klubu lub zmiany przynależności klubowej powodujących zmniejszenie liczby członków Klubu poniżej wymaganej, Klub ulega rozwiązaniu i wykreśleniu z rejestru.
3. Przewodniczący informuje Radę o rozwiązaniu Klubu na najbliższej sesji po dokonaniu wykreślenia Klubu z rejestru.

4. W przypadku rozwiązania Klubu przez jego członków, zgłaszają oni ten fakt niezwłocznie Przewodniczącemu. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 72

1. Kluby powinny mieć zagwarantowaną możliwość ich reprezentacji w poszczególnych Komisjach Rady. W tym celu Kluby przedstawiają kandydatury członków Komisji przed powołaniem ich składów osobowych przez Radę.
2. Żadna Komisja nie może zostać obsadzona wyłącznie przez członków jednego Klubu.

R o z d z i a ł 14

Sesje Rady

§ 73

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego na zasadach określonych w Ustawie.
2. Sesja może składać się z więcej niż jednego posiedzenia.
3. Rada jest władna podejmować prawomocne rozstrzygnięcia, gdy uczestniczy w posiedzeniu co najmniej połowa składu osobowego, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
4. W sesji mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) Wójt,
 - 2) Skarbnik i Sekretarz oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień,
 - 3) zaproszeni przedstawiciele instytucji, urzędów i organizacji, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad sesji.

§ 74

1. Przewodniczący ustala porządek obrad sesji oraz listę osób zaproszonych do udziału w sesji.
2. Ramowy porządek obrad sesji winien zawierać:
 - 1) wnioski do porządku obrad;
 - 2) informacje i komunikaty Przewodniczącego i przewodniczących komisji;
 - 3) informacje Wójta o działaniach w okresie od poprzedniej sesji;
 - 4) projekty uchwał;
 - 5) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;
 - 6) interpelacje i zapytania;
 - 7) wolne wnioski.
3. W porządku obrad sesji, przynajmniej raz na kwartał, powinno znaleźć się sprawozdanie Wójta z wykonania uchwał Rady.

§ 75

1. O zwołaniu sesji Radni otrzymują zawiadomienie co najmniej na 10 dni przed terminem. W zawiadomieniu należy podać termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad sesji.
2. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał i niezbędne materiały, jeżeli nie zostały Radnym doręczone wcześniej.
3. Materiały dotyczące projektu budżetu Radni otrzymują w terminie określonym w uchwale dotyczącej procedury uchwalania budżetu. Sesję budżetową

należy zwołać przed końcem roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Sprawozdanie z wykonania budżetu Radni otrzymują 28 dni przed terminem stosownej sesji.
5. Jeżeli przedmiot sesji to uzasadnia, Przewodniczący może odstąpić od obowiązku wskazanego w ust. 2. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 75 ust. 5).
6. W razie naruszeń powyższych postanowień, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji. Odroczone na sesja musi odbyć się w ciągu 14 dni.

§ 76

1. Dla rozpatrzenia spraw wspólnych dla różnych jednostek podziału terytorialnego, Rada może odbywać sesje wspólne z radami tych jednostek.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu ich komisje i radni.
3. Na wspólnej sesji rady są władne podejmować prawomocne rozstrzygnięcia, gdy quorum każdej z nich oddzielnie spełnia wymogi ustawowe.
4. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnych głosowaniach radnych każdej rady.
5. Uchwały oraz protokół z obrad sesji wspólnej podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
6. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne przepisy dotyczące terminów, trybu przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.
7. Odnośnie wspólnych posiedzeń komisji w ramach współdziałania rad mają zastosowanie ogólne przepisy dotyczące terminów, trybu, przygotowania, zwoływania i przebiegu posiedzeń Komisji.

R o z d z i a ł 15

Obrady sesji

§ 77

1. Obrady sesji są jawne. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i przedmiot obrad sesji co najmniej na 3 dni przed sesją, z zastrzeżeniem ust. 3. Przewodniczący zapewnia na sali obrad miejsce dla publiczności oraz dla zaproszonych gości.
2. Jawność obrad zostaje wyłączona w przypadkach określonych przepisami prawa. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 77 ust. 2).
3. Wyłączenie jawności powoduje, iż do publicznej wiadomości podaje się tylko termin i miejsce obrad.

§ 78

1. Sesję otwiera Przewodniczący wypowiadając formułę „Otwieram sesję Rady Gminy Święta Katarzyna”.
2. Obradom sesji przewodniczy Przewodniczący, a podczas jego nieobecności lub gdy zachodzi inna uzasadniona przyczyna, Wiceprzewodniczący wyznaczony przez Przewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Przed przystąpieniem do obrad Przewodniczący stwierdza liczbę Radnych uczestniczących w sesji.
4. W przypadku udziału w sesji Radnych w liczbie poniżej wymaganego quorum, Przewodniczący zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji lub kolejnego jej posiedzenia.
5. Na początku sesji prowadzący obrady informuje Radnych o konieczności wstrzymania się od udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 79

1. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić Radny lub Wójt w punkcie dotyczącym porządku obrad.
2. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności dla usprawnienia przebiegu sesji, Przewodniczący może zmienić kolejność realizacji poszczególnych punktów porządku obrad, poddając stosowny wniosek pod głosowanie. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 79 ust. 2 zd. drugie).
3. Poszczególne punkty porządku obrad realizuje się w następujący sposób:
 - 1) wystąpienie sprawozdawcy lub wnioskodawcy tematu;
 - 2) opinia odpowiedniej komisji;
 - 3) opinie klubów;
 - 4) dyskusja;
 - 5) podjęcie uchwały.
4. Podczas obrad Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Przewodniczący komisji właściwych ze względu na przedmiot obrad oraz Wójt mają prawo głosu poza kolejnością.
5. Osobom spoza Rady, na ich wniosek, można udzielić głosu za zgodą Rady.
6. Czas wystąpienia Wójta, wnioskodawcy lub sprawozdawcy, Przewodniczącego komisji jest nielimitowany. Czas wystąpienia pozostałych mówców w poszczególnych punktach porządku obrad nie może przekroczyć 5 minut, jeżeli Rada nie postanowi inaczej. Oprócz zabrania głosu co do meritum sprawy w tym samym punkcie porządku służy mówcy prawo do jednej repliki o czasie nieprzekraczającym 3 minut. Zabieranie głosu „ad vocem” odbywa się poza kolejnością, Radny ma prawo do 2 wypowiedzi 1-minutowych w jednym punkcie porządku obrad.
7. Radny ma prawo w danym punkcie porządku obrad zgłosić wniosek dotyczący wniesienia poprawek do projektu uchwały, który Przewodniczący ma obowiązek poddać pod głosowanie.
8. Poza wnioskiem z ust. 7, Radnemu przysługuje prawo zgłaszania wniosków formalnych w sprawach:
 - 1) zakończenia dyskusji;
 - 2) sprawdzenia quorum;
 - 3) zarządzenia przerwy,
 - 4) odesłania sprawy do Komisji;
 - 5) przerwania obrad;
 - 6) reasumpcji głosowania,który Przewodniczący ma obowiązek poddać pod głosowanie.

§ 80

1. Przewodniczący zapewnia ład i powagę sesji korzystając ze środków policji sesyjnej.
2. W ramach policji sesyjnej dla zapewnienia zgodnego z porządkiem obrad i sprawnego przebiegu sesji, Przewodniczącemu przysługuje prawo:
 - 1) odbierania głosu;
 - 2) czynienia uwag odnośnie niestosowności zachowania Radnego lub niezgodności treści jego wystąpienia z przedmiotem obrad, względnie przekroczenia czasu wystąpienia ponad limit przyjęty przez Radę;
 - 3) wydalenia z sali obrad osób niebędących radnymi, które swoim zachowaniem zakłócają tok obrad lub w inny sposób naruszają ich powagę.
3. Uprawnienia Przewodniczącego z ust. 2 pkt 1 i 2 mają zastosowanie do osób uczestniczących w sesji, którym za zgodą Rady udzielono głosu.
4. Zastosowanie wobec Radnego środków porządkowych musi być odnotowane w protokole posiedzenia.
5. Na czas niezbędny do zastosowania środka, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, a także w razie innej uzasadnionej potrzeby, Przewodniczący przerywa obrady sesji.
6. W trakcie obrad Przewodniczący zarządza przerwy z inicjatywy własnej lub na wniosek Wójta, przewodniczącego Komisji merytorycznej lub po przegłosowaniu wniosku Radnego, o którym mowa w § 79 ust. 8 pkt 3. W danym posiedzeniu przerwa nie może być zarządzona częściej niż dwa razy na wniosek tego samego wnioskodawcy.

§ 81

1. Po wyczerpaniu porządku obrad prowadzący obrady kończy sesję formułą: „Zamykam sesję Rady Gminy Święta Katarzyna”.
2. Z każdej sesji Rady sporządzany jest przez pracownika Biura Rady protokół, który stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad. W przypadku sesji odbywanej na kilku posiedzeniach Przewodniczący może zarządzić sporządzenie odrębnych protokołów dla każdego z posiedzeń, w szczególności gdy dzieli je większy odstęp czasu.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 81 ust. 2 zd. pierwsze we fragmencie „przez pracownika Biura Rady”).
3. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał oraz inne materiały związane z przedmiotem obrad, a także listę obecności.
4. Protokoły przechowywane są w Biurze Rady.
5. Radni mają prawo wglądu do protokołu w każdym czasie. Mieszkańcy Gminy mają prawo wglądu do protokołów z wyłączeniem protokołów z obrad objętych tajemnicą.
6. Protokół wymaga zatwierdzenia na kolejnej sesji, przed jego zatwierdzeniem Radny ma prawo zgłaszania uwag i żądania sprostowań, poprawek oraz uzupełnień w treści protokołu. Rada ustosunkowuje się do tych wniosków w drodze głosowania.
7. Protokół z sesji winien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce sesji oraz numery uchwał;
 - 2) stwierdzenie kworum, listę obecności radnych;

- 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
 - 4) ustalenie porządku obrad;
 - 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i głosów w dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
 - 6) czas trwania posiedzenia;
 - 7) podpisy prowadzącego obrady i protokolanta.
8. W ciągu kadencji Rady obowiązuje jednolita i ciągła numeracja protokołów. Numer protokołu składa się z liczby porządkowej numeru sesji zapisanej cyframi rzymskimi oraz dwóch końcowych cyfr arabskich roku, w którym odbywa się sesja. Numeracja ta wchodzi w skład numeracji uchwał, gdzie dołączany jest kolejny numer porządkowy uchwały w ramach danej kadencji.
 9. Kopia protokołu przekazywana jest Wójtowi, zaś wyciągi z protokołu Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym Gminy.

R o z d z i a ł 16

Procedura uchwałodawcza

§ 82

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały Rady dotyczą:
 - 1) aktów prawnych, w tym aktów prawa miejscowego;
 - 2) stanowisk;
 - 3) opinii;
 - 4) rezolucji;
 - 5) apeli;
 - 6) przepisów porządkowych.
3. W drodze uchwały Rada rozstrzyga skargi i wnioski dotyczące działalności Wójta i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Uchwała może być uchylona i znówelizowana w tym samym trybie, w jakim została uchwalona, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
5. Uchwały podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności względnie z innych uzasadnionych przyczyn Wiceprzewodniczący wyznaczony przez Przewodniczącego do prowadzenia sesji.
6. Każda uchwała zawiera:
 - 1) tytuł;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) ściśle określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za wykonanie oraz za nadzór nad wykonaniem;
 - 4) przepisy przejściowe i derogacyjne;
 - 5) termin wejścia w życie, względnie okres obowiązywania.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 82 ust. 6).

7. Niezwłocznie po uchwaleniu Biuro Rady przekazuje uchwałę Wójtowi.
8. Podanie treści uchwały do publicznej wiadomości należy do Wójta. W przypadku, gdy wymagają tego przepisy ustawowe, Wójt przekazuje uchwałę do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

9. Uchwały wchodzą w życie z dniem podjęcia, chyba że przepisy ustawowe lub uchwała przewidują inne terminy.
10. W sprawach organizacyjnych sesji nie podejmuje się uchwał na zasadach powyższych, a jedynie rejestruje się w protokole treść ustalenia oraz wynik głosowania.

§ 83

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić Przewodniczący, przewodniczący Komisji w jej imieniu, Radny oraz Wójt.
2. Mieszkańcy Gminy mogą podejmować inicjatywę uchwałodawczą za pośrednictwem Radnych lub organów Rady z wyłączeniem spraw uregulowanych w § 14 ust. 3 lub należących do wyłącznej właściwości Wójta.
3. Wniosek o podjęcie uchwały wraz z projektem uchwały kieruje się do Przewodniczącego, który przekazuje go do zaopiniowania właściwym Komisjom.
4. Projekt uchwały przygotowuje wnioskodawca z uwzględnieniem poprawności językowej, zasad techniki legislacyjnej oraz zgodności z prawem.
5. Projekty uchwał dotyczące spraw organizacyjnych Rady przygotowuje Przewodniczący.
6. Przewodniczący informuje na sesji o projektach uchwał, które wpłynęły w okresach między sesjami, o stopniu zaawansowania prac nad ich przygotowaniem oraz o spodziewanym terminie wniesienia ich pod obrady sesji. Projekty niespełniające wymogów proceduralnych z ust. 2 i 3 nie mogą być przedmiotem obrad.

§ 84

1. Przedkładany projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł, w którym zamieszcza się oznaczenie rodzaju aktu, nazwę organu, od którego pochodzi, datę i przedmiot unormowania;
 - 2) podstawę prawną (przepis aktu normatywnego zawierający upoważnienie do podjęcia uchwały);
 - 3) przepisy dotyczące przedmiotu uchwały ujęte w paragrafy, ustępy i punkty w następującej kolejności:
 - a) przepisy ogólne (wspólne dla pozostałych postanowień uchwały, wyjaśnienie pojęć użytych w uchwale),
 - b) przepisy szczegółowe (zawierające rozstrzygnięcia merytoryczne),
 - c) przepisy przejściowe i końcowe (wskazujące odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, o wejściu w życie uchwały, o uchyleniu dotychczas obowiązujących przepisów, o sposobie ogłoszenia uchwały i inne),
 - d) w prawym górnym rogu nad tytułem oznaczenie „projekt”.
2. Projekt uchwały powinien być sformułowany w sposób zrozumiały, zwięzły i logiczny oraz poprawny pod względem językowym.
3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie podpisane przez wnioskodawcę, opinię radcy prawnego Urzędu, a w przypadkach, gdy podjęcie uchwały wywołuje skutki finansowe, także opinię Skarbnika.

4. Projekty uchwał wnoszone z inicjatywy osób, o których mowa w § 83 ust. 1 i 2 opiniuje Wójt.
5. Projekty uchwał przedkłada się Przewodniczącemu, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem obrad sesji, w ilości egzemplarzy uzgodnionej z Przewodniczącym, za pośrednictwem Biura Rady.
6. Po wniesieniu projektu wnioskodawcom służy, bez głosowania, prawo wprowadzenia na sesji poprawek autorskich.
7. Rada może odesłać projekt do Komisji właściwych ze względu na przedmiot projektu, jak również zwrócić wnioskodawcom celem uzupełnienia lub usunięcia braków ujawnionych w toku dyskusji.

§ 85

1. Ważność podejmowanych rozstrzygnięć może być uzależniona od zwykłej lub bezwzględnej większości głosów.
2. Większość zwykła oznacza każdą arytmetyczną różnicę między głosami „za” i „przeciw” oddanymi przy niezbędnym na sali quorum, bez uwzględniania głosów wstrzymujących się.
3. Większość bezwzględna oznacza, iż liczba głosów oddanych „za” danym rozstrzygnięciem musi być większa niż połowa ogólnej liczby głosów oddanych w danym głosowaniu przy niezbędnym kworum.
4. W przypadku konieczności zapadnięcia rozstrzygnięcia bezwzględną większością ustawowego składu Rady, liczba głosów „za” musi być większa niż połowa ustawowego składu Rady, bez względu na liczbę biorących w głosowaniu radnych.
5. Prowadzący obrady liczy głosy oddane podczas głosowania.

§ 86

1. Radnemu w głosowaniu przysługuje jeden głos.
2. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.
3. W głosowaniu jawnym za głosy ważne uznaje się te, które oddane zostały „za”, „przeciw” lub „wstrzymujące”.
4. W głosowaniu tajnym Radni głosują przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.
5. Za głosy ważne w głosowaniu tajnym uznaje się głosy oddane zgodnie z każdorazowo określoną przez prowadzącego obrady instrukcją sposobu dokonywania skreśleń na karcie do głosowania.
6. Głosowanie tajne przeprowadza się przy pomocy komisji skrutacyjnej wyłanianej w odrębnym głosowaniu na każdej sesji.
7. Wyniki głosowania jawnego prowadzący obrady ogłasza bezzwłocznie po akcie głosowania, wyniki głosowania tajnego ogłasza komisja skrutacyjna po zakończeniu swojej pracy i sporządzeniu protokołu. Wyniki głosowań zapisywane są w protokole sesji Rady.
8. Przy głosowaniu nad projektami uchwał, w pierwszej kolejności głosowane są zgłoszone wnioski, a po ich przyjęciu lub odrzuceniu ostateczna wersja projektu.
9. Przy głosowaniu wniosków prowadzący obrady poddaje pod głosowanie w pierwszej kolejności wniosek najdalej idący, którego przyjęcie wyklucza głosowanie nad wnioskami pozostałymi. W przypadku wniosków przeciwstawnych, głosuje się

każdy z nich oddzielnie, za przyjęty uważa się ten, który uzyskał większą liczbę głosów „za”.

R o z d z i a ł 17

Interpelacje, zapytania i wolne wnioski

§ 87

1. Interpelacje składa Radny na piśmie w okresach między sesjami lub na sesji za pośrednictwem Przewodniczącego. Adresatem interpelacji jest Wójt. Interpelacja winna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, który rodzi pytania skierowane do adresata.
2. Adresat interpelacji winien udzielić odpowiedzi na piśmie w terminie siedmiu dni. Jeżeli przedmiot interpelacji wymaga szerszego wyjaśnienia, odpowiedź udzielana jest na piśmie w terminie czternastu dni.

§ 88

1. Zapytanie składa się na sesji w sprawach mniej złożonych, gdy idzie o ustalenie faktów. Adresatem zapytania jest Wójt.
2. Adresat zapytania winien udzielić odpowiedzi na sesji lub, jeżeli przedmiot zapytania wymaga szerszego wyjaśnienia, odpowiedź jest udzielana na piśmie w terminie siedmiu dni.

§ 89

1. Radny może wnieść na sesji zastrzeżenia w sprawie nie udzielenia lub niewystarczającej jego zdaniem odpowiedzi na interpelację lub zapytanie.
 2. Przewodniczący informuje na sesji o zgłoszonych interpelacjach i zapytaniach oraz otrzymanych odpowiedziach.
 3. Biuro Rady prowadzi rejestr interpelacji i zapytań złożonych na piśmie.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 89 ust. 3).

§ 90

1. Wnioski, o których mowa w § 74 ust. 2 pkt 7 Statutu, zgłasza się ustnie lub pisemnie na sesji.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, nie mogą być związane z dyskusją nad merytorycznymi punktami porządku obrad. Winny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i wskazywać ewentualnego wykonawcę.
3. Wnioski podlegają głosowaniu na żądanie wnioskującego.
4. O sposobie wykonania wniosku Wójt informuje Radę na najbliższej sesji.

R o z d z i a ł 18

Współdziałanie z Wójtem

§ 91

1. Przewodniczący, Komisje i Radni współpracują z Wójtem.
2. Rada może określać sprawy, których rozstrzygnięcie przez Wójta wymaga uprzedniej opinii Rady lub jej organów wewnętrznych.

3. Wniosek o poddanie określonych spraw opinii Rady lub jej organów wewnętrznych może zgłosić Radny, Przewodniczący, Komisja lub Wójt.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 91 ust. 2 i 3).

§ 92

1. Wójt przy pomocy Urzędu zapewnia niezbędne materiały, informacje i inną pomoc związaną z działalnością Rady, jej Przewodniczącego i Komisji.
 2. Wójt udziela pomocy merytorycznej i organizacyjno-technicznej Radnym w ich działalności.
 3. W ramach struktury organizacyjnej Urzędu, Wójt tworzy Biuro Rady.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 92 ust. 3).

R o z d z i a ł 19

Kompetencje Wójta

§ 93

Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

§ 94

1. Kompetencje Wójta określają ustawy oraz Statut.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 94 ust. 1 we fragmencie: „oraz Statut”).
2. Do kompetencji Wójta należy w szczególności:
 - 1) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz o zawarciu ugody w sprawach cywilno-prawnych dotyczących zarządzeń Wójta;
 - 2) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, nieposiadających osobowości prawnej, pełnomocnictwa do zarządzania mieniem w tych jednostkach oraz udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa;
 - 3) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej;
 - 4) informowanie mieszkańców o założeniach budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych;
 - 5) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Wójta.
 3. Do zadań Wójta należy również:
 - 1) wyrażanie opinii o kandydacie na komendanta komisariatu oraz kierownika rewiru Policji i w sprawie jego odwołania;
 - 2) przedkładanie Radzie kwartalnego sprawozdania z wykonania uchwał.

§ 95

Wójt odpowiada za prawidłowe wykonywanie budżetu.

§ 96

Wójt jest uprawniony do przedkładania wniosków o zwołanie sesji Rady w trybie art. 20 ust. 3 Ustawy.

R o z d z i a ł 20

Skarbnik i Sekretarz Gminy

§ 97

1. Skarbnik, który jest głównym księgowym budżetu gminy, kieruje w imieniu Wójta gospodarką finansową i wykonaniem budżetu.
2. Zadania Skarbnika określają obowiązujące przepisy.

§ 98

1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie i organizuje pracę Urzędu oraz prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta.
2. W razie nieobecności Wójta lub innej niemożności pełnienia przez niego obowiązków, sprawy Gminy prowadzi Zastępca Wójta i Sekretarz zgodnie z podziałem kompetencji przyjętym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

R o z d z i a ł 21

Współdziałanie z Radą

§ 99

1. Wójt, lub w jego imieniu osoba upoważniona, przedstawia na sesjach Rady:
 - 1) projekty uchwał wnoszone przez Wójta pod obrady Rady;
 - 2) stanowiska Wójta do projektów uchwał, których Wójt nie był projektodawcą;
 - 3) informacje i sprawozdania na temat uchwał Rady powierzonych do wykonania Wójtowi;
 - 4) okresowe sprawozdania z działalności Wójta;
 - 5) odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych.
2. Wójt odpowiedzialny jest wobec Rady za merytoryczne przygotowanie projektów uchwał Rady i innych opracowań pisemnych kierowanych pod obrady Rady, w tym odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.

§ 100

Wójt oraz Sekretarz i Skarbnik współpracują z Komisjami Rady zapewniając bieżące informowanie Komisji o stanowisku oraz o działaniach Wójta podejmowanych w sprawach dotyczących problemów stanowiących przedmiot prac Komisji.

R o z d z i a ł 22

Jednostki organizacyjne Gminy

§ 101

1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
3. Organizację oraz zasady funkcjonowania Urzędu określa Wójt.

§ 102

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina może tworzyć inne jednostki organizacyjne wyodrębnione funkcjonalnie, a finansowane z budżetu Gminy (jednostki i zakłady budżetowe) oraz wyodrębnione prawnie przedsiębiorstwa spółek prawa handlowego, a także przystępować do spółek i spółdzielni oraz innych organizacji gospodarczych lub zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy oraz wyposażanie ich w majątek następuje w drodze uchwały Rady.
3. Rada uchwała na wniosek Wójta statuty i regulaminy organizacyjne oraz porządkowe tych jednostek, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Wójta.
5. Stosunki między Gminą a gminnymi osobami prawnymi określają odrębne przepisy oraz statuty tych osób prawnych.
6. Publicznie dostępny wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym prawnie wyodrębnionych, prowadzi Wójt.

R o z d z i a ł 23

Pracownicy samorządowi Gminy

§ 103

1. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru jest Wójt.
2. Następujące czynności w sprawach z zakresu prawa pracy:
 - 1) udzielanie urlopów wypoczynkowych,
 - 2) udzielanie urlopów bezpłatnych,
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności w pracy,
 - 4) wydawanie poleceń wyjazdu służbowego,
 - 5) podpisywanie świadectwa pracy i innych zaświadczeń w stosunku do Wójta wykonuje Przewodniczący.

§ 104

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania przez Radę są:
 - 1) Sekretarz Gminy;
 - 2) Skarbnik Gminy;
 - 3) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca.
2. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania jest Zastępca Wójta powoływany zarządzeniem Wójta.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, wykonuje Wójt.
4. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania są kierownicy jednostek organizacyjnych, dla których taką formę nawiązania stosunku pracy przez wójta przewidują przepisy szczególne.

§ 105

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie mianowania mogą być kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu.
2. Mianowanie na stanowisko może być poprzedzone zatrudnieniem przez okres 12 miesięcy na podstawie umowy o pracę.

§ 106

Pracownicy mianowani podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady oraz ponoszą odpowiedzialność dyscy-

plinarną przed komisjami dyscyplinarnymi powoływanymi w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 107

Pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Gminy niewymienieni w § 105–106 zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

R o z d z i a ł 24

Jednostki pomocnicze Gminy i ich organy

§ 108

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa, osiedla i miasto Siechnice.
2. Osiedla i sołectwa tworzy Rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
3. Uchwałę w sprawie tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych może inicjować Rada lub mieszkańcy.
4. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w sprawie tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostki pomocniczej określa odrębna uchwała w sprawie konsultacji z mieszkańcami.
5. Wykaz jednostek pomocniczych zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

§ 109

Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa jej statut nadawany przez Radę w drodze oddzielnej uchwały dla każdej jednostki z osobna.

§ 110

1. Mieszkańcy sołectwa podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w drodze zebrania wiejskiego oraz za pośrednictwem organów sołectwa.
2. Mieszkańcy sołectwa wyrażają swoje opinie w sprawach ważnych dla sołectwa w drodze zebrania wiejskiego.
3. W sprawach ważnych dla sołectwa przeprowadza się konsultacje.

§ 111

1. Organem uchwałodawczym osiedla i miasta jest rada osiedla oraz rada miasta w liczbie 15 osób.
2. Statut osiedla może stanowić, iż w osiedlu organem uchwałodawczym jest ogólne zebranie mieszkańców.

R o z d z i a ł 25

Zakres działania i formy współpracy osiedli z organami Gminy

§ 112

1. Jednostki pomocnicze wykonują zadania publiczne powierzone im przez Radę.
2. Rada może powierzyć organom jednostek pomocniczych rozpatrywanie i rozstrzyganie niektórych spraw Gminy odnoszących się do terytorium tych jednostek, z wyjątkiem zadań przypisanych do wyłączonej kompetencji organów Gminy.
3. Przekazanie spraw, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje w drodze uchwały Rady na wniosek organów jednostek pomocniczych, Przewodniczącego, Komisji lub Wójta.

§ 113

1. Jednostki pomocnicze mogą zarządzać i korzystać z mienia komunalnego znajdującego się na ich obszarze, służącego wykonywaniu zadań publicznych, powierzonego im przez Radę w drodze uchwały.
2. Czynności zarządu mieniem oddanym do samodzielnego i bezpośredniego korzystania przez jednostkę pomocniczą nie mogą przekraczać granic zwykłego zarządu.
3. Czynności rodzące zobowiązania finansowe wymagają kontrasygnaty Skarbnika.

§ 114

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze dysponują środkami finansowymi przyznanymi na wykonywanie powierzonych im zadań publicznych w budżecie Gminy.
3. Jednostki pomocnicze rozporządzają dochodami z zarządzania składnikami mienia komunalnego, oddanego im w zarząd.
4. Obsługa kasowa gospodarki finansowej jednostek pomocniczych odbywa się za pośrednictwem konta bankowego Gminy.

§ 115

1. Organy jednostek pomocniczych inicjują i opiniują wykonywanie zadań Gminy na swoim terenie.
2. W ramach uprawnień z ust. 1, przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w sesjach Rady oraz posiedzeniach komisji, w czasie których mogą zgłaszać wnioski Radzie lub jej komisjom bez prawa głosowania.

§ 116

1. Wnioskodawca uchwały, Wójt lub Przewodniczący, przed skierowaniem uchwał na sesję, występuje do właściwych jednostek pomocniczych o opinię dotyczącą projektów uchwał w sprawie:
 - 1) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 2) zasad gospodarowania gminnymi zasobami nieruchomości;
 - 3) sieci szkół i placówek oświatowych;
 - 4) organizacji i prowadzenia działalności kulturalnej;
 - 5) ochrony zdrowia;
 - 6) utrzymania czystości i porządku;
 - 7) ochrony i kształtowania naturalnego środowiska;
 - 8) organizacji komunikacji zbiorowej;
 - 9) lokalizacji targowisk.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1, wnioskodawca przedstawia Radzie na sesji.
3. W sprawach dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego jednostki pomocnicze składają opinie na etapie wyłożenia planu do publicznego wglądu.
4. Organy jednostki pomocniczej są uprawnione do oceny działalności gminnych jednostek organizacyjnych obejmujących swoim działaniem obszar jednostki pomocniczej.
5. W zakresie określonym ust. 1–3 organy jednostek pomocniczych wyrażają swoje opinie i oceny w formie uchwał.

§ 117

Koordynacja współdziałania organów jednostek pomocniczych z organami Gminy spoczywa na Wólcie, który w tym celu:

- 1) inicjuje formy organizacyjne współdziałania poprzez wymianę doświadczeń pomiędzy organami jednostek pomocniczych, prowadzenie szkoleń ich działaczy, udzielanie pomocy i instruktażu;
- 2) sprawuje pieczę nad realizacją wniosków tych organów;
- 3) zapewnia informację o działaniach organów Gminy.

§ 118

Wójt udziela pomocy organom jednostek pomocniczych w wykonywaniu ich statutowych zadań, w tym celu zapewnia im niezbędne warunki organizacyjne, techniczne i lokalowe.

R o z d z i a ł 26

Nadzór i kontrola nad działalnością organów jednostek pomocniczych

§ 119

1. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych i ich organów sprawuje Rada.
2. W imieniu Rady nadzór bezpośredni sprawuje Przewodniczący, współpracując w tym zakresie z odpowiednimi komisjami Rady.
3. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych przedkłada Radzie i Wójtowi uchwały podjęte przez organy jednostek pomocniczych w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
4. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych przedkłada Radzie i Wójtowi sprawozdanie roczne z działalności jednostki pomocniczej do końca lutego następnego roku kalendarzowego.
5. Rada sprawując nadzór na działalnością jednostek pomocniczych:
 - 1) podejmuje uchwałę w sprawie rozwiązania organów jednostki pomocniczej na wniosek Przewodniczącego lub Wójta:
 - a) w razie powtarzającego się naruszania prawa,
 - b) w razie nierokującego nadziei na szybką poprawę i przedłużającego się braku skuteczności w wykonywaniu zadań publicznych przez organy jednostki pomocniczej,
 - 2) powołuje tymczasowy zarząd jednostki pomocniczej w razie rozwiązania organów jednostki pomocniczej w trybie ust. 5 pkt 1;
 - 3) rozpatruje roczne sprawozdanie z działalności jednostek pomocniczych przedłożone przez Przewodniczącego na podstawie sprawozdań przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych, o którym mowa w ust. 4 oraz informacji Wójta o sposobie wykorzystywania mienia komunalnego oddanego w zarząd jednostkom pomocniczym oraz prowadzonej przez nie gospodarce finansowej w ramach budżetu Gminy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 119).

§ 120

Wójt sprawując nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych:

- 1) bada uchwały organów jednostek pomocniczych i kontroluje działalność ich organów;
- 2) zwołuje nadzwyczajne zebrania wiejskie i sesje rady osiedla (miasta), zgromadzenia ogólne mieszkańców lub posiedzenia organów wykonawczych jednostek pomocniczych;
- 3) występuje do organów jednostek pomocniczych o przedłożenie niezbędnych opinii, informacji dotyczących funkcjonowania jednostek pomocniczych w terminie i formie przez siebie określonych;
- 4) uczestniczy w posiedzeniach organów jednostek pomocniczych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 120).

R o z d z i a ł 27

Mienie komunalne

§ 121

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy i jej związków oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 122

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem Gminy jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia, oraz jego ochrona.

§ 123

Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składane są na zasadach określonych w Ustawie.

R o z d z i a ł 28

Gospodarka finansowa

§ 124

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie budżetu rocznego.

§ 125

Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt.

§ 126

1. Projekt budżetu przygotowuje Wójt, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych i uchwały Rady w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzajów, szczegółowości i terminów opracowywania materiałów do projektu budżetu.
2. Projekt budżetu Gminy jest przedkładany przez Wójta najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej.

§ 127

1. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 127 ust. 1).

2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 128

1. Najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po upływie roku obrachunkowego Wójt składa Radzie sprawozdanie z wykonania budżetu oraz wszelkich innych dochodów i wydatków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/290/06 z dnia 11 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 128 ust. 1).

2. Najpóźniej do dnia 30 kwietnia po upływie roku obrachunkowego Rada jest zobowiązana podjąć uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi z wykonania budżetu.

R o z d z i a ł 29

Prawo miejscowe

§ 129

1. Na podstawie upoważnień ustawowych organy Gminy są uprawnione do wydawania przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Gminy.
2. Przepisy, o których mowa w ust. 1, w tym także przepisy porządkowe, wydaje Rada w formie uchwały.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydać także Wójt, które podlegają zatwierdzeniu przez Radę na najbliższej sesji.

§ 130

Przepisy gminne, o których mowa w § 129 ust. 1, podlegają obowiązkowi ogłoszenia przez:

- 1) opublikowanie w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, jeżeli przepis tak stanowi;
- 2) rozplakatowanie obwieszczeń:
- a) w gmachu Urzędu Gminy,
 - b) na tablicach informacyjnych w budynkach instytucji użyteczności publicznej,
 - c) na tablicach informacyjnych we wszystkich miejscowościach.

R o z d z i a ł 30

Zasady dostępu i korzystania z dokumentów Rady i Wójta

§ 131

Dostęp i korzystanie z dokumentów Rady, Komisji i Wójta reguluje Ustawa, przepisy o dostępie do informacji publicznej, statut oraz przepisy szczególne.

§ 132

Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, dokumenty z zakresu działania Wójta udostępnia się w Wydziale Organizacyjno-Prawnym, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

R o z d z i a ł 31

Postanowienia końcowe

§ 133

Podanie do publicznej wiadomości następuje poprzez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń w Urzędzie i podanie na stronie internetowej.

§ 134

Z dniem wejścia w życie postanowień niniejszego Statutu traci moc obowiązującą uchwała nr XXXVII/330/01 Rady Gminy Święta Katarzyna z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Święta Katarzyna (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2002 r. Nr 2, poz. 46).

§ 135

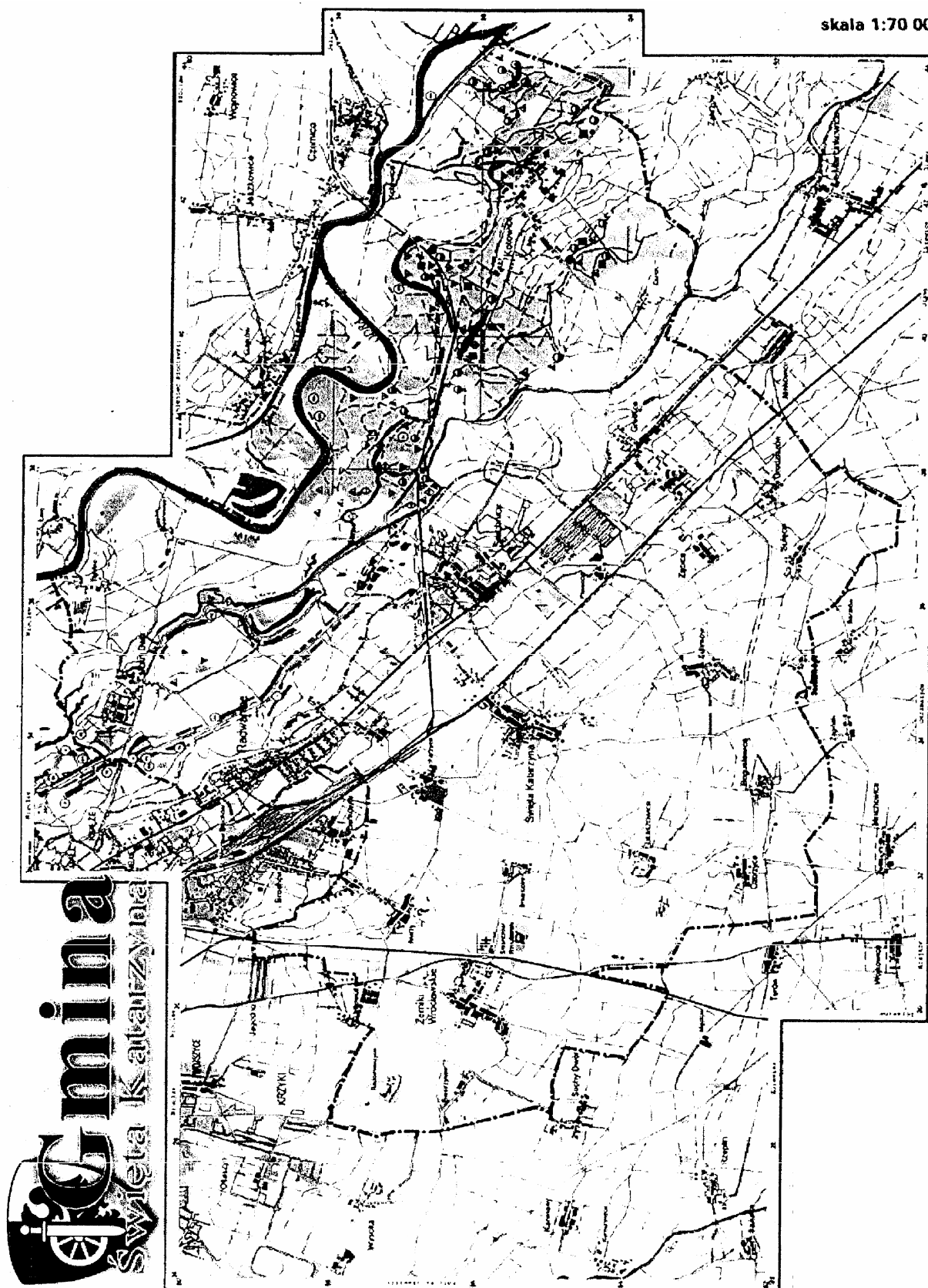
Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

BARBARA KOSTERSKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Święta Katarzyna z dnia
6 kwietnia 2006 r. (poz. 1767)

skala 1:70 000



Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Święta Katarzyna z dnia
6 kwietnia 2006 r. (poz. 1767)

Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Święta Katarzyna		
L.p.	Nazwa miejscowości	Forma organizacyjna
1.	Biestrzyków - Radomierzyce	sołectwo
2.	Bogusławice	sołectwo
3.	Groblice - Durok	sołectwo
4.	Grodziszów	sołectwo
5.	Iwiny	sołectwo
6.	Kotowice	sołectwo
7.	Łukaszowice	sołectwo
8.	Mokry Dwór	sołectwo
9.	Ozorzyce	sołectwo
10.	Radwanice	osiedle
11.	Siechnice	miasto
12.	Smardzów	sołectwo
13.	Sulimów	sołectwo
14.	Sulęcín – Szostakowice	sołectwo
15.	Święta Katarzyna	osiedle
16.	Trestno – Blizanowice	sołectwo
17.	Zacharzyce	sołectwo
18.	Zębice	sołectwo
19.	Żerniki Wrocławskie	osiedle

1768

UCHWAŁA RADY GMINY BOLESŁAWIEC

z dnia 19 kwietnia 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, kryteria i tryb przyznawania nagród, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Bolesławiec

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 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.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIX/199/05 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 21 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, kryteria i tryb przyznawania nagród, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Bolesławiec wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4:
 - a) uchyla się ust. 1,
 - b) uchyla się ust. 3;
- 2) w § 8 uchyla się ust. 3;
- 3) w § 12:
 - a) uchyla się ust. 1,
 - b) uchyla się ust. 2,
 - c) uchyla się ust. 4;
- 4) w § 14 uchyla się ust. 2;
- 5) w § 16 uchyla się ust. 3;
- 6) w § 18:
 - a) uchyla się ust. 1,
 - b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których nauczyciel nie realizuje zajęć - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wy-

miaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień niezrealizowania zajęć. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może jednak być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.”,

- c) uchyla się ust. 4;
- 7) w § 25:
 - a) uchyla się ust. 5,
 - b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody podejmuje Wójt Gminy Bolesławiec, posilkując się kryteriami przyznawania nagród, z zastrzeżeniem ust. 7.”,
 - c) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody Wójt Gminy Bolesławiec może podjąć z własnej inicjatywy, posilkując się kryteriami przyznawania nagród, bez wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bolesławiec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN DURDA

1769

UCHWAŁA RADY GMINY KROTOSZYCE

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krotoszyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, 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. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) i po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Legnicy, Rada Gminy Krotoszyce uchwala, co następuje:

D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krotoszyce, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krotoszyce.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008),
- 2) **Gminnym Planie Gospodarki Odpadami zwanym dalej „GPGO”** – należy przez to rozumieć uchwałę nr XIX/107/2004 Rady Gminy Krotoszyce z dnia 15 listopada 2004 r. w sprawie zatwierdzenia Planu Gospodarki Odpadami dla Gminy Krotoszyce,
- 3) **Krajowym Planie Gospodarki Odpadami zwanym dalej „KPGO”** – należy przez to rozumieć uchwałę nr 219 Rady Ministrów z dnia 29 października 2002 r. w sprawie krajowego planu gospodarki odpadami (M.P. Nr 11, poz. 159),
- 4) **odpadach ulegających biodegradacji** – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia oraz części, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienionych w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne,
- 5) **odpadach niebezpiecznych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolah, zużyte opatrunki,
- 6) **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym,

że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych,

- 7) **podmiotach uprawnionych** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez Wójta ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebówisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
 - 8) **zwierzętach domowych** – należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych,
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/300/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 2 pkt 4, 5, 6 i 8).

D Z I A Ł II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

R o z d z i a ł I

Prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów

§ 3

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości.

2. Selektywna zbiórka odpadów komunalnych prowadzona jest w systemie workowym lub do rozdzielonych, odpowiednio oznaczonych pojemników do selektywnej zbiórki.
3. Selektywna zbiórka odpadów komunalnych powinna być prowadzona co najmniej z podziałem na plastik, papier i szkło przy czym dopuszcza się podział na szkło bezbarwne i kolorowe, odpady niebezpieczne, wielkogabarytowe i z remontów.
4. Na terenie małych i dużych przedsiębiorstw zbieranie odpadów w podziale jak wyżej oraz innych odpadów w zależności od typu prowadzonej działalności odbywa się do kontenerów, pojemników lub też luzem w wyznaczonych miejscach.
5. Odpady inne niż komunalne (np. medyczne i weterynaryjne) prowadzący działalność gospodarczą powinien zbierać selektywnie i postępować z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.).

§ 4

Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w typowych pojemnikach metalowych, plastikowych lub kontenerach w zależności od ilości mieszkańców nieruchomości i wskaźników wytwarzania a będzie to dotyczyć głównie wymienionych niżej frakcji:

- 1) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
- 2) szkła nieopakowaniowego,
- 3) odpadów mineralnych (odpady z czyszczenia ulic i placów: gleba, ziemia, kamienie itp.),
- 4) drobnej frakcji popiołowej (odpady ze spalania paliw stałych, głównie węgla i koks),
- 5) innych strumieni odpadów zmieszanych.

§ 5

Zabrania się:

- 1) wrzucania odpadów komunalnych pochodzących z gospodarstw domowych, sklepów, punktów gastronomicznych i usługowych oraz innych nieruchomości, na których powstają odpady do koszy ulicznych oraz pojemników innych właścicieli,
- 2) zakopywania lub porzucania wszelkich odpadów oraz padłych zwierząt.

R o z d z i a ł 2

Uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego

§ 6

Do obowiązków właścicieli nieruchomości należy:

- 1) gromadzenie błota, śniegu i lodu oraz innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników położonych wzdłuż nieruchomości w przyłazie na skraju chodnika od strony jezdni, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię,
- 2) usuwanie na bieżąco nawisów śniegu z dachów oraz sopli lodu z okapów rynien i innych części elewacji położonych w rejonie chodnika wzdłuż nieruchomości,
- 3) zgrabianie w miarę bieżących potrzeb liści z chodników przyległych do nieruchomości,
- 4) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków

itp. umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/300/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 6 pkt 4).

§ 7

Zabrania się:

- 1) gromadzenia zanieczyszczeń usuniętych z chodników w pojemnikach przeznaczonych na odpady komunalne,
- 2) zgarniania śniegu, lodu, błota, liści i innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.

R o z d z i a ł 3

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

§ 8

Dopuszcza się mycie pojazdów samochodowych z użyciem detergentów poza myjniami i warsztatami naprawczymi pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub do szczelnego zbiornika bezodpływowego, z którego usuwane są zgodnie z regulaminem.

§ 9

Naprawy drobne pojazdów związane z ich bieżącą eksploatacją są dozwolone poza warsztatami naprawczymi pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów, a powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10

Wymiana oleju oraz innych płynów eksploatacyjnych występujących w pojazdach może być dokonana poza warsztatami pod warunkiem zebrania zużytych płynów do szczelnych zbiorników oraz przekazywanie ich do utylizacji przez uprawnione jednostki.

§ 11

Zabrania się:

- 1) mycia pojazdów na nieruchomościach przeznaczonych do użytku publicznego, w szczególności na ulicach chodnikach, podwórzach i terenach zielonych,
- 2) dokonywania napraw i regulacji pojazdów samochodowych na nieruchomościach przeznaczonych do użytku publicznego i w zabudowie wielorodzinnej,
- 3) prowadzenia wszelkich prac blacharsko-lakierniczych poza warsztatami naprawczymi.
- 4) zabrania się wylewania oleju jak i pozostałych płynów eksploatacyjnych do gruntu, kanalizacji sanitarnej lub zbiorników bezodpływowych.

D Z I A Ł III

Rodzaj i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 12

Urządzenia przewidziane do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie gminy to:

- 1) kosze uliczne o pojemności od 10 l do 50 l,
- 2) pojemniki na odpady nieselekcjonowane o pojemności 110 l, 120 l, 240 l, 1100 l, 5 m³, 7 m³, 10 m³,
- 3) worki na odpady selekcjonowane o pojemności od 60 l do 120 l,
- 4) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki papieru, opakowań z papieru i tektury, opakowań z tworzyw sztucznych oraz opakowań ze szkła o pojemności od 600 l do 1500 l,
- 5) kontenery przeznaczone na odpady budowlane, zielone i niebezpieczne o pojemności 5 m³, 7 m³ lub 10 m³.

§ 13

Ustala się rodzaje i kolorystykę urządzeń przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych:

- 1) w systemie workowym:
 - a) szkło – worek zielony lub w przypadku dzielenia na kolory zielony dla szkła kolorowego, biały dla szkła bezbarwnego,
 - b) papier – worek niebieski,
 - c) plastik – worek żółty,
- 2) w systemie pojemnikowym kolorystyka jak w punkcie 1 i dopuszcza się stosowanie pojemników siatkowych do zbiórki plastiku.

§ 14

Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności uwzględniającej następujące normy:

- 1) mieszkańiec wsi 171 kg i objętości 1,14 m³,
- 2) właściciele mieszkań oraz zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu biorąc po uwagę wyżej zapisane normatywy,
- 3) punkty prowadzące działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swoich indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy przy uwzględnieniu dwutygodniowego cyklu wywozu:
 - a) dla szkół wszelkiego typu, ośrodków zdrowia, placówek oświatowych: 2 l na osobę – pojemniki dowolne w zależności od potrzeb,
 - b) dla lokali handlowych: 50 l na każde 10 m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l,
 - c) dla punktów handlowych poza lokalem: 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej 1 pojemnik o pojemności 110 l,
 - d) dla lokali gastronomicznych: 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - e) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji: co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l,
 - f) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych: co najmniej jeden po-

jemnik o pojemności 110 l na każdych 10 pracowników,

- g) dla domów opieki, internatów, hoteli, pensjonatów itp.: 20 l na jedno łóżko – pojemnik dowolny w zależności od potrzeb,
- h) w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 110 l na odpady,
- i) dla cmentarzy parafialnych i komunalnych – w pojemnikach/kontenerach dowolnych w zależności od potrzeb.

§ 15

Odpady komunalne, które są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić zgodnie z instrukcją dostarczoną przez podmiot uprawniony uwzględniając następujące zasady:

- 1) do pojemników lub worków koloru niebieskiego z napisem „Papier”:
 - a) wrzucamy:
 - gazety,
 - karton, papier,
 - opakowania papierowe,
 - b) nie wrzucamy:
 - papieru laminowanego,
 - opakowań foliowych i laminowanych,
- 2) do pojemników lub worków koloru zielonego z napisem „Szkło”:
 - a) wrzucamy:
 - szklane butelki i słoiki bez nakrętek,
 - stłuczkę szklaną,
 - b) nie wrzucamy:
 - szkła okiennego,
 - szkła zbrojonego,
 - naczyń żaroodpornych;
- 3) do pojemników lub worków koloru żółtego bądź pojemników siatkowych z napisem „Plastik”:
 - a) wrzucamy:
 - plastikowe butelki po płynach i napojach bez nakrętek, pojemniki z tworzywa sztucznego,
 - b) nie wrzucamy:
 - folii i wykładziny z PCV,
- 4) odpady niebezpieczne i ich opakowania należy wrzucać do specjalnie do tego przygotowanych i oznakowanych pojemników ustawionych na terenie gminy lub oddawać do wyznaczonych punktów zbiórki,
- 5) odpady wielkogabarytowe powstające w gospodarstwach domowych nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy je wystawić na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości,
- 6) odpady z remontów oraz odpady zielone składowane są w kontenerze dostarczonym przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

§ 16

1. Miejsca przeznaczone do użytku publicznego takie jak drogi, przystanki komunikacji miejskiej, parki, miejsca przeznaczone na cele rekreacji, wypoczynku, kultury, handlu, gastronomii itp. wyposażone są obowiązkowo przez właścicieli nieruchomości, gminę lub przedsiębiorców użytkujących te tereny

w kosze uliczne zadaszone i zamontowane na słupkach; dopuszcza się także kosze wolno stojące odpowiednio obciążone dla zapewnienia ich stabilności.

2. Zasady rozmieszczenia koszy na terenach przeznaczonych do użytku publicznego określają ich właściciele i zarządcy, którzy są zobowiązani do ustalenia takiej ilości koszy na odpady i zapewnienia ich opróżniania do urządzeń stałych lub usuwania przez podmiot uprawniony tak, aby nie dopuścić do ich przepełnienia.
3. Organizatorzy imprez masowych są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 110 l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeżeli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50%, w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy.

§ 17

1. Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
2. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami, które powinny być zawiązane i zabezpieczone przed rozrywaniem, ustawione w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach.
3. Pojemniki na odpady powinny być ustawione na terenie nieruchomości w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.
4. Szczelny zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.
5. Właściciele nieruchomości mają obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz okresowego ich dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony.
6. Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej.
7. Wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożli-

wiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nieutrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu zarządcę nieruchomości wielorodzinnej.

§ 18

Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia. Określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy kierować się wskaźnikami wytwarzania ścieków na podstawie wskazań zainstalowanego wodomierza lub w przypadku jego braku na podstawie przepisów określających przeciętne normy zużycia wody.

§ 19

Ustala się ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych.

- 1) w pojemnikach na odpady komunalne zabrania się gromadzenia śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, odpadów roślinnych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników i lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej,
- 2) zabrania się w pojemnikach i koszach na odpady spalania jakichkolwiek odpadów.

DZIAŁ IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 20

Ustala się częstotliwość wywozu odpadów komunalnych z terenu nieruchomości według harmonogramu uzgodnionego z podmiotem uprawnionym, jednak nie rzadziej niż:

- 1) odpady komunalne nieselekcjonowane – 1 raz na 2 tygodnie,
- 2) papier, plastik i szkło zbierane selektywnie – 1 raz na miesiąc,
- 3) odpady niebezpieczne – 1 raz na kwartał,
- 4) odpady wielkogabarytowe – odbierane są przez podmiot uprawniony na zgłoszenie; mogą być także dostarczane bezpośrednio przez wytwórcę na składowisko odpadów,
- 5) odpady budowlane i zielone – odbierane są przez podmiot uprawniony na zgłoszenie.

§ 21

Ustala się częstotliwość wywozu odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego w następujący sposób:

- 1) częstotliwość opróżniania koszy ulicznych – 1 raz na 2 tygodnie, przy założeniu że zarządzający obszarem nie dopuści do ich przepełnienia,

- 2) w przypadku punktów gastronomicznych zlokalizowanych poza budynkami i prowadzącymi działalność w okresie letnim wprowadza się obowiązek codziennego usuwania odpadów,
- 3) w przypadku organizatorów imprez masowych wprowadza się obowiązek usuwania odpadów i opróżniania przenośnych toalet bezpośrednio po zakończeniu imprezy, jednak nie później niż w ciągu 12 godzin.

§ 22

Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/300/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 22 we fragmencie „zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia”).

§ 23

1. Odbiór odpadów komunalnych prowadzony jest przez podmioty uprawnione przy pomocy pojazdów specjalistycznych przeznaczonych do poszczególnych rodzajów odpadów; do odbierania surowców wtórnych dopuszcza się pojazdy pakowe, wywrotki oraz pojazdy wyposażone w urządzenia HDS.
2. W przypadku gdy ustalona częstotliwość odbierania odpadów komunalnych jest niewystarczająca właściciel, zarządca lub administrator nieruchomości zobowiązany jest do zwiększenia ilości lub pojemności pojemników na odpady.
3. W przypadku przejściowego zwiększenia ilości odpadów powstających na terenie nieruchomości w okresach porządków przedświątecznych, wiosennych lub innych dopuszcza się stosowanie szczelnych worków zakupionych w firmie odbierającej odpady; obowiązkiem właściciela nieruchomości w takim przypadku jest niezwłoczne zlecenie odbioru odpadów podmiotowi uprawnionemu z terminem nie dłuższym niż trzy dni robocze od momentu nagromadzenia odpadów.
4. Odpady ulegające biodegradacji mogą zostać podane procesowi kompostowania z przeznaczeniem dla własnego wykorzystania kompostu w sposób nieuciążliwy dla sąsiadów.
5. Dopuszcza się spalanie na terenie nieruchomości na wolnym powietrzu pozostałości roślinnych, w szczególności liści i drobnych gałęzi, w taki sposób, aby niepowodowało to uciążliwości dla osób trzecich.
6. Dopuszcza się możliwość wywozu bezpośrednio na wysypisko:
 - 1) przez właściciela nieruchomości odpadów wielkogabarytowych z terenu jego nieruchomości,
 - 2) przez wykonawcę robót budowlanych gruzu budowlanego pochodzącego z prowadzonych przez niego robót budowlano-remontowych i rozbiórkowych pod warunkiem, że wywóz odbywać się będzie w sposób uniemożliwiający rozsypanie się gruzu, a dokonujący wywozu będzie posiadał dowód za przekazanie gruzu na wysypisko,

7. Dopuszcza się zagospodarowanie drobnego gruzu budowlanego do utwardzenia lub naprawy zniszczonych dróg o nawierzchni gruntowej pod warunkiem, że zamiar dokonania tej czynności uzgodniony zostanie wcześniej z właścicielem lub zarządcą drogi.

§ 24

Zabrania się:

- 1) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
- 2) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości
- 3) wprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz ośliaków z obornika do zbiorników bezodpływowych na ścieki bytowe.

D Z I A Ł V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 25

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% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
 - 2) do 31 grudnia 2013 r. do nie więcej niż 50%,
 - 3) do 31 grudnia 2020 r. do nie więcej niż 35%,
2. W stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995 r.; będą to odpowiednio następujące ilości:
 - 1) 38 kg/osobę/rok do 31 grudnia 2010 r.,
 - 2) 25 kg/osobę/rok do 31 grudnia 2013 r.,
 - 3) 18 kg/osobę/rok do 31 grudnia 2020 r.
3. Obowiązek jak wyżej realizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów komunalnych od mieszkańców nieruchomości.

D Z I A Ł VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 26

Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich frakcji odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, a więc:

- 1) kuchennych ulegających biodegradacji,
- 2) zielonych,
- 3) papieru i tektury nieopakowaniowych,
- 4) opakowań z papieru i tektury,
- 5) opakowań wielomateriałowych,
- 6) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
- 7) opakowań z tworzyw sztucznych,
- 8) tekstyliów,
- 9) szkła nieopakowaniowego,
- 10) opakowań ze szkła,
- 11) metali,
- 12) opakowań z blachy stalowej,
- 13) opakowań z aluminium,

- 14) odpadów mineralnych,
- 15) drobnej frakcji popiołowej,
- 16) wielkogabarytowych,
- 17) budowlanych z remontów,
- 18) niebezpiecznych.

§ 27

Zgodnie z zapisami GPGO podmioty uprawnione zobowiązane są w kolejnych latach odbierać selektywnie od jednej osoby co najmniej następujące ilości odpadów opakowaniowych łącznie (dotyczy frakcji: tworzywa sztuczne, papier i tektura, blacha stalowa, aluminium, szkło):

- 1) w roku 2007 – 106 kg,
- 2) w roku 2010 – 110 kg,
- 3) w roku 2015 – 121 kg.

§ 28

1. Zgodnie z zapisami GPGO odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w następujących instalacjach lub są przekazywane następującym podmiotom do odzysku lub recyklingu:

- 1) odpady zmieszane przekazywane będą na składowisko odpadów komunalnych w mieście Legnica (LPGK) lub składowisko odpadów komunalnych w Pielgrzymce; dopuszcza się też inne składowiska,
 - 2) odpady komunalne z selektywnej zbiórki zagospodarują podmioty prowadzące odbiór tych odpadów, a docelowo przekazywane będą one do planowanego w Legnicy przy istniejącym składowisku odpadów komunalnych, „Centrum sortowania, odzysku i unieszkodliwiania odpadów”,
 - 3) odpady uciążliwe ze względu na ich wielkość (wielkogabarytowe, złom, opony i inne), ilość (gruz, zielone i inne) lub ich właściwości (niebezpieczne i podobne) będą mogły być dowożone przez mieszkańców i przyjmowane bezpłatnie do planowanych na terenie miasta Legnica „Punktów Dobrowolnego Gromadzenia Odpadów”.
2. Nieczystości ciekłe należy odtransportować do stacji zlewnej w Lubiawie, Miejskiej Oczyszczalni Ścieków w Złotorzy lub Miejskiej Oczyszczalni Ścieków w Legnicy; dopuszcza się też inne stacje zlewne lub oczyszczalnie ścieków.

D Z I A Ł VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 29

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego oraz ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 30

Do obowiązków właścicieli utrzymujących psy należy:

- 1) wyposażenie psa w znaczek identyfikacyjny wydawany 1 raz w roku w Urzędzie Gminy w celu

umożliwienia w razie potrzeby identyfikacji psa i kontaktu z właścicielem,

- 2) wyposażenie psa w obrozę i kaganiec,
- 3) prowadzenie psa poza terenem posesji na uwięzi, a psa rasy uznanej za agresywną w kagańcu; zwolnienie psa ze smyczy dopuszczalne jest tylko w miejscach mało uczęszczanych gdy pies ma założony kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem (nie dotyczy to psów ras uznawanych za niebezpieczne, których nie wolno spuszczać ze smyczy poza terenem posesji),

- 4) systematyczne szczepienie psa przeciwko wściekliznie zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-18/300/06 z dnia 17 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 30 pkt 4).

- 5) natychmiastowe usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez psa na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na klatkach schodowych korytarzach, a także na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach i terenach zielonych; nieczystości te muszą zostać umieszczone w szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi torbach i mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów.

§ 31

1. Nieuwięzione psy w obrębie nieruchomości nie mogą mieć możliwości wydostania się na tereny ogólnie dostępne.
2. W przypadku gdy w obrębie nieruchomości psy są nieuwięzione przy wejściu powinna znajdować się tabliczka z napisem „Uwaga zły pies” oraz przycisk dzwonnka wywołujący właściciela.

§ 32

Zabrania się:

- 1) wprowadzania psów do obiektów użyteczności publicznej, takich jak placówki wychowawcze, oświatowe, kulturalne, ośrodki zdrowia, biura, urzędy, sklepy, placówki usługowe lub innych, jeżeli zakaz wynika z widocznego oznakowania, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt (lecznice, wystawy itp.),
- 2) wyprowadzania psów na tereny użyteczności publicznej, takich jak boiska sportowe, place gier i zabaw dla dzieci, piaskownice, plaże, kąpieliska oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał Rady Gminy.

D Z I A Ł VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 33

1. Wprowadza się zakaz chowu zwierząt gospodarskich (w tym gołębi) na terenie szkół, ośrodków zdrowia, obiektów kultury i administracji.
2. Wprowadza się zakaz chowu zwierząt gospodarskich w zabudowie wielorodzinnej, z wyjątkiem drobiu, królików i gołębi.

3. Dopuszcza się chów drobiu, królików i gołębi na obszarze zabudowy jednorodzinnej oraz w zabudowie wielorodzinnej na terenie ogródków działkowych pod następującymi warunkami:

- 1) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 2) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 216 ze zm.),
- 3) wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości, jak również wód powierzchniowych i podziemnych,
- 4) przetrzymywanie i prowadzenie chowu tych zwierząt nie będzie powodowało uciążliwości w szczególności zapachowych i hałasu dla sąsiadów.

D Z I A Ł IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 34

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania co najmniej raz w roku deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych może być realizowany w miarę potrzeby.

§ 35

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie

Wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

§ 36

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

D Z I A Ł X

Postanowienia końcowe

§ 37

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krotoszyce.

§ 38

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XXV/144/97 Rady Gminy Krotoszyce z dnia 26 marca 1997 r. w sprawie ustalenia Regulaminu ochrony środowiska przed odpadami oraz utrzymania czystości na terenie gminy Krotoszyce.

§ 39

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KĄDZIOLKA

1770

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 31 marca 2006 r.

Pomiędzy Zarządem Powiatu Legnickiego a Burmistrzem Miasta Chojnowa

Na podstawie art. 8 ust. 2, 2a i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) § 2 uchwały nr IX/38/2003 Rady Miejskiej w Chojnowie z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie przejęcia prowadzenia zadań publicznych Zarząd Powiatu Legnickiego, zwany dalej Powiatem, reprezentowany przez

1. Mieczysława Kasprzaka – Starostę Legnickiego
 2. Jarosława Humennego – Wicestarostę Legnickiego
- przy kontrasygnacie Tadeusza Rasąły – Skarbnika Powiatu

zawiera z Gminą Miejską Chojnow, zwaną dalej Miastem, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Chojnowa Jana Serkiesa porozumienie o następującej treści:

§ 1

Powiat powierza Miastu zadania w zakresie zarządu drogami powiatowymi w granicach administracyjnych miasta, polegające na sprzątaniu nawierzchni dróg, w ramach letniego utrzymania, zgodnie ze specyfikacjami stanowiącymi załączniki do porozumienia.

§ 2

1. Z tytułu wykonania zadań określonych w § 1 Miasto otrzyma kwotę 28.000 zł (słownie: dwadzieścia osiem tysięcy złotych).
2. Przekazanie wymienionej kwoty na konto Miasta Chojnowa w ratach płatnych do 15 każdego miesiąca nastąpi 14 dni po opublikowaniu porozumienia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Powiat uprawniony jest do kontroli zadań objętych niniejszym porozumieniem.

§ 4

Miasto zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej kwoty wyłącznie na realizację zadania określonego w § 1 porozumienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a zwłaszcza ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 117).

§ 5

1. Wymienione w § 1 porozumienia zadania wykonane zostaną w okresie od 1 kwietnia 2006 r. do 31 października 2006 r.
2. Ostateczne rozliczenie zadania nastąpi do dnia 15 listopada 2006 r.

§ 6

Zmiana porozumienia wymaga dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu do porozumienia.

§ 7

Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Powiat:

Miasto:

STAROSTA

WICESTAROSTA

BURMISTRZ

MIECZYŚLAW KASPRZAK

JAROSŁAW HUMENNY

JAN SERKIES

SKARBNIK

TADEUSZ ROSAŁA

1771



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Wrocław, dnia 15 maja 2006 r.

OWR-4210-17/2006/30/IV-C/CP

DECYZJA

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) oraz art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552, Nr 163, poz. 1362 i Nr 175, poz. 1462) i § 27 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne,

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 4 kwietnia 2006 r.
uzupełnionego pismami z dnia 21 kwietnia i 9 maja 2006 r.

Zakładu Ciepłowniczego „Term-Hydral” Sp. z o.o.
z siedzibą we Wrocławiu

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 931129291
zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

zatwierdzić dokonaną przez Przedsiębiorstwo zmianę taryfy dla ciepła zatwierdzoną moją decyzją z dnia 16 listopada 2005 r. nr OWR-4210-56/2005/30/IV-A/CP, zmienioną decyzją z dnia 21 lutego 2006 r. nr OWR-4210-6/2006/30/IV-B/CP, która to zmiana stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

Stosownie do treści art. 47 ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo prowadzące działalność koncesjonowaną w zakresie wytwarzania ciepła, ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 16 listopada 2005 r. nr OWR-4210-56/2005/30/IV-A/CP. Okres obowiązywania tej taryfy ustalono do dnia 31 grudnia 2006 r.

W dniu 4 kwietnia 2006 r. na wniosek Przedsiębiorstwa zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany taryfy dla ciepła. Wniosek o zatwierdzenie zmiany taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwo uzasadniło wzrostem cen gazu ziemnego wykorzystywanego w procesie produkcji ciepła w Przedsiębiorstwie.

W dotychczas stosowanej taryfie dla ciepła nie została przewidziana wysokość cen gazu jaka została wprowadzona z dniem 17 marca 2006 r. u dostawców gazu ziemnego dla Przedsiębiorstwa, wskutek zatwierdzenia nowej taryfy dla paliw gazowych Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa S.A. w Warszawie. Zatwierdzenie nowej taryfy dla paliw gazowych spowodowało w Przedsiębiorstwie istotny wzrost kosztów prowadzenia działalności gospodarczej w systemach ciepłowniczych, w których gaz ziemny wykorzystywany jest w procesie produkcji ciepła.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji dokonano analizy oraz oceny skutków ekonomicznych zmiany cen gazu i ustalono, że zmiana ta stanowi nieprzewidzianą istotną zmianę warunków prowadzenia przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej. W decyzji kierowano się tym, że aktualna taryfa obowiązuje do dnia 31 grudnia 2006 r., tj. obejmuje część sezonu grzewczego w okresie od października do grudnia. W sezonie grzewczym Przedsiębiorstwo sprzedaje więcej ciepła i ponosi największe koszty związane z zakupem paliwa.

Przedsiębiorstwo opracowało zmianę taryfy zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem.

Zapisy § 27 ust. 1 cytowanego rozporządzenia stanowią, że w przypadku nieprzewidzianej, istotnej zmiany warunków prowadzenia przez przedsiębiorstwo energetyczne działalności gospodarczej, jest możliwa zmiana taryfy wprowadzonej do stosowania w trybie określonym w art. 47 ustawy – Prawo energetyczne.

Rozpatrując przedmiotowy wniosek kierowano się przesłankami określonymi w art. 155 Kpa, zgodnie z którymi decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Ponieważ spełnione zostały przesłanki warunkujące zmianę decyzji administracyjnej w trybie art. 155 Kpa, w szczególności zmianie dotychczas obowiązującej decyzji nie sprzeciwiają się przepisy szczególne oraz przemawia za tym słuszny interes Strony – postanowiłem orzec, jak w rozstrzygnięciu.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).
Odwołanie należy przesłać na adres Południowo-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą we Wrocławiu, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 49–57, 50-032 Wrocław.
3. Stosownie do art. 31 ust. 4 oraz art. 47 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza zmianę taryfy nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

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

Wincenty Rękas

**ZAKŁAD CIEPŁOWNICZY „TERM-HYDRAL” Sp. z o.o.
57-317 Wrocław, ul. Bierutowska 67a**

ZMIANA TARYFY DLA CIEPŁA

Niniejsza taryfa stanowi załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 15 maja 2006 r. Nr OWR-4210-17/2006/30/IV-C/CP

W taryfie dla ciepła zatwierdzonej decyzją Prezesa URE nr OWR-4210-56/2005/30/IV-A/CP
z dnia 16 listopada 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:
w pkt **IV. Rodzaje oraz wysokość cen** w grupie odbiorców A1 ustala się następującą cenę za
zamówioną moc cieplną i cenę ciepła:

Grupa odbiorców A1

Rodzaj ceny	Jednostka	Cena netto	Cena brutto *
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	83 283,46	101 605,82
	rata miesięczna	6 940,29	8 467,15
Cena ciepła	zł/GJ	24,85	30,32

Pozostałe zapisy taryfy pozostają bez zmian.

1772

**OBWIESZCZENIE
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 17 maja 2006 r.

o sprostowaniu błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

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

1. W uchwale Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zawartego między ul. Z. Wróblewskiego, wschodnią i południową granicą działki nr 39/3 AM3 obręb Dąbie, ul. E. Wittinga, wschodnią granicą działki nr 3/5 AM3 obręb Dąbie, stopą wału rzeki Odry i wschodnią granicą działki nr 2/2 AM2 obręb Dąbie opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 74 z dnia 5 czerwca 2003 r. pod poz. 1603:

§ 6 ust. 2 pkt 3 zamiast „wysokość budynku nie może być większa niż 5 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu” powinien mieć brzmienie:

„wysokość budynków nie może być większa niż 15 m od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu”.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

KRZYSZTOF GRZELCZYK

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

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

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

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-66-21

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