



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 12 czerwca 2006 r.

Nr 114

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO:

- 1882** – Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLII/563/2005 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 24 czerwca 2005 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego 11385

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 1883** – Rady Powiatu w Jaworze z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Jaworskiego 11386
- 1884** – Rady Powiatu w Jaworze z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Jaworskiego 11397
- 1885** – Rady Powiatu Kłodzkiego z dnia 24 maja 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/435/2005 z dnia 15 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Kłodzkiego 11398

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1886** – Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 11399
- 1887** – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/60/03 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wołów . . 11407
- 1888** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 27 kwietnia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Lubinie 11408
- 1889** – Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pieńsk 11411
- 1890** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru określonego uchwałą . 11419
- 1891** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 23 maja 2006 r. w sprawie pozbawienia nazw niektórych ulic położonych w Jeleniej Górze oraz zmiany przebiegu ul. Złotniczej 11433

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:

- 1892** – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 24 maja 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr LI/305/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Prusice 11435

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1893** – Rady Gminy Czernica z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie zmian w podziale Gminy Czernica na stałe obwody głosowania 11435
- 1894** – Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kondratowice w 2006 r. 11436
- 1895** – Rady Gminy Długołęka z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Borowa w gminie Długołęka uchwalonego uchwałą nr XXIV/456/2004 Rady Gminy Długołęka z dnia 27 sierpnia 2004 r. w części dotyczącej działki nr 68/10 w obrębie Borowa 11443
- 1896** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 26 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Osiecznica z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych 11446

UCHWAŁY ZARZĄDÓW POWIATÓW:

- 1897** – Zarządu Powiatu w Miliczu z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia rozkładu godziny otwarcia aptek ogólnodostępnych działających na terenie powiatu milickiego . 11449
- 1898** – Zarządu Powiatu Bolesławieckiego z dnia 18 maja 2006 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu bolesławieckiego 11451

UCHWAŁA ZGROMADZENIA ZWIĄZKU GMIN:

- 1899** – Zgromadzenia Związku Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych przysługujących Związkowi Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa 11454

INNE AKTY PRAWNE:

ANEKS:

- 1900** – z dnia 12 maja 2006 r. do porozumienia zawartego w dniu 2 maja 2005 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Złotoryjskiego a Burmistrzem Miasta Złotoryja w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Złotoryja zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu złotoryjskiego 11457



1882**UCHWAŁA SEJMIKU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XLII/563/2005 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 24 czerwca 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 18 pkt 19a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zmianami), rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006 (Dz. U. nr 166, poz. 1745) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006 (Dz. U. Nr 200, poz. 2051 ze zmianami) Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego zatwierdzonym uchwałą nr XLII/563/2005 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 24 czerwca 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 7:

- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Stypendia mogą być przekazywane w formie gotówkowej, rzeczowej (np. zakup podręczników i in.) dofinansowania opłat między innymi za zakwaterowanie, wyżywienie, bursę, internat lub refundacji kosztów poniesionych wcześniej przez ucznia związanych z pobieraniem nauki”.
- b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu: „1a. W przypadku wypłaty gotówkowej beneficjent ostateczny zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, a w sytuacji nieobecności na zajęciach na bieżąco ją usprawiedliwiać. Beneficjent ostateczny zobowiązany jest wypełnić oświadczenie, stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, o wykorzystaniu stypendium wyłącznie do celów edukacyjnych.

2) w art. 10 w ust. 1 dodaje się lit. e w brzmieniu: „e) nie uczęszcza na zajęcia nie usprawiedliwiając swojej nieobecności”.

dodaje się załącznik nr 5 do Regulaminu „Oświadczenie”:

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Oświadczenie (wzór)

Oświadczam, iż przyznane stypendium w roku szkolnym
zostanie wykorzystane wyłącznie na cele edukacyjne.

.....
(miejscowość, data).....
(podpis beneficjenta ostatecznego)

3) dodaje się załącznik nr 6 do Regulaminu „Zaświadczenie”

Załącznik nr 6 do Regulaminu

.....
(pieczętka podłużna szkoły)

.....
(miejscowość, data)

Zaświadczenie (wzór)

Dyrektor W
(nazwa szkoły) (miejscowość)

Zaświadcza, że poniżej wymienieni uczniowie:

1.
2.
3.

są w roku szkolnym uczniami lasyw tutejszej szkole i w okresie od do systematycznie uczęszczali na zajęcia edukacyjne, co jest udokumentowane w dziennikach zajęć lekcyjnych.

.....
(podpis dyrektora szkoły)

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia wprowadzenia stosownych uregulowań prawnych.

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

STANISŁAW JURCEWICZ

1883

UCHWAŁA RADY POWIATU W JAWORZE

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Jaworskiego

Na podstawie art. 2 ust. 4, art. 12 ust. 1, art. 19, art. 32 ust. 4, art. 42 ust. 1, art. 43 ust. 2, art. 44 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu w Jaworze uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się tekst jednolity Statutu Powiatu Jaworskiego, przyjętego uchwałą nr XLII/222/2001 Rady Powiatu w Jaworze z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Jaworskiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1. Uchwałą nr XLIII/227/02 Rady Powiatu w Jaworze z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie wykreślenia ze Statutu Powiatu Jaworskiego Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
2. Uchwałą nr III/21/02 Rady Powiatu w Jaworze z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Jaworskiego.

3. Uchwałą nr VIII/39/03 Rady Powiatu w Jaworze z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Jaworskiego.
4. Uchwałą nr XVI/58/03 Rady Powiatu w Jaworze z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Jaworskiego.
5. Uchwałą nr XXXV/185/05 Rady Powiatu w Jaworze z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Jaworskiego.
6. Uchwałą nr XXXIX/206/2005 Rady Powiatu w Jaworze z dnia 2 grudnia 2005 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Powiatu Jaworskiego..
7. Uchwałą nr XLVII/240/06 Rady Powiatu w Jaworze z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Jaworskiego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jaworskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

MAREK ZIELIŃSKI

Załącznik do uchwały Rady Powiatu w Jaworze z dnia 28 kwietnia 2006 r. (poz. 1883)

STATUT POWIATU JAWORSKIEGO

tekst jednolity

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

Powiat jaworski, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu obejmującego terytorium gmin: Bolków, Jawor, Męcinka, Mściwojów, Paszowice, Wądroże Wielkie.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Jawor.

§ 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4

Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

§ 5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1, należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady powiatu.

R o z d z i a ł 2

Organy powiatu

§ 7

Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu.

§ 8

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw .
4. W skład rady powiatu wchodzi 17 radnych.

§ 9

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,

- 2) wybór i odwołanie zarządu, oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
 - 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
 - 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
 - 5) uchwalanie budżetu powiatu,
 - 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
 - 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych na podstawie porozumień zawieranych z organami administracji rządowej, jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na obszarze którego znajduje się terytorium powiatu.
 - 13) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
 - 14) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- § 10
1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
 2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.
 3. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
- § 11
1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
 2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
 3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.
 4. Przewodniczący rady powiatu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy z wyjątkiem prawa do ustalania wynagrodzenia wobec przewodniczącego zarządu.
 5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
 6. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
 7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
 8. Głosowanie bezwzględna większością ustawowego składu rady oznacza, liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie ustawowego składu rady, najbliższą.
- § 12
1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał. Do zawiado-

mienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne materiały.

2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględnej większością głosów ustawowego składu rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
4. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady do czasu wyboru przewodniczącego rady prowadzi najstarszy wiekiem radny na sesji.
6. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 4 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. Na wniosek starosty, przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawca jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 13

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.
2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 15

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 16

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-1/323/06 z dnia 2 czerwca 2006 r. stwierdzono nieważność § 16 ust. 1 we fragmencie: „po zasięgnięciu opinii starosty”).
2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 17

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji w siedzibie starostwa, w siedzibach urzędów miast i gmin wchodzących w skład powiatu, ewentualnie w dostępnych środkach masowego przekazu.
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 18

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

- 2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
6. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 19

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.
2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Interpelacje, wnioski i zapytania oraz oświadczenia radny zobowiązany jest złożyć na piśmie do protokołu w dniu, w którym odbywa się sesja lub najpóźniej w dniu następnym po odbytej sesji.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 20

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 19 ust. 5.

§ 21

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny zabiera głos po udzieleniu mu go przez przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym oraz innym osobom uczestniczącym w sesji.

§ 22

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji po wyczerpaniu listy radnych zgłoszonych do dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania porządku obrad.

§ 24

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) przewodniczący rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja rady,
 - 5) zarząd powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1–4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu. Zarząd powiatu opiniuje projekty uchwał w ciągu 30 dni od dnia otrzymania.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 26

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,

- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
 - 6) akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 27

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący.

§ 28

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 29

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń umieszczanych na tablicach informacyjnych starostwa.
2. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonym na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów, następnego dnia po ich ustanowieniu.
3. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 30

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§ 31

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 32

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 33

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski niewyłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 35

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

§ 36

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.
6. Komisja rewizyjna przyjmuje, analizuje i rozpatruje oraz wydaje opinię ws. złożonych skarg mieszkańców na działalność zarządu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, w ramach obowiązującego prawa. Opinie w sprawie rozpatrzonej skargi komisja rewizyjna przedkłada na najbliższej sesji rady.

§ 37

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 4, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zawierającego zakres i terminy kontroli oraz zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nieprzewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 38

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 39

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z co najmniej 2 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 40

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 41

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski w sprawie stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną w ciągu 30 dni o sposobie realizacji wniosków, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na półrocze.

§ 43

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących o ochronie informacji niejawnych, obowiązujących w kontrolowanej jednostce. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-1/323/06 z dnia 2 czerwca 2006 r. stwierdzono nieważność § 43).

§ 44

1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powołać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym – tylko jednej komisji stałej.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
6. Zasady porządkowe dotyczące uczestnictwa mediów i korzystania przez nich z urządzeń rejestrujących na posiedzeniu komisji ustala przewodniczący komisji.

§ 45

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie – na żądanie rady.

§ 46

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
4. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
5. Posiedzenia, o których mowa w ust. 4, zwołują i przewodniczą im wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji, z zachowaniem ustalonej procedury.

§ 47

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§ 48

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.
4. Do ustalania przebiegu posiedzeń komisji oraz protokołowania stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące przebiegu obrad sesji.

§ 49

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§ 50

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 51

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.
6. Działalność klubu nie może ograniczać uprawnień poszczególnych radnych zagwarantowanych w ustawach i statucie rady.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 56

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 57

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 58

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu – z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu – z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 59

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

§ 52

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 53

1. Ze starostą i wicestarostą oraz członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyroku.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu.

§ 54

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

§ 55

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

§ 60

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 61

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§ 62

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 63

1. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokoły posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu, z wyjątkiem informacji zastrzeżonych ustawami, udostępniane są do publicznego wglądu w biurze obsługi rady powiatu i w sekretariacie starostwa w obecności pracownika obsługi rady lub pracownika obsługi zarządu w godzinach pracy urzędu.
2. Z treści udostępnionych dokumentów można robić odpisy i sporządzać notatki.

§ 64

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu, powoływanym i odwoływanym przez radę powiatu na wniosek starosty.

2. Skarbnik powiatu jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy.
3. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
4. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
5. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
6. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 65

1. Sekretarz powiatu jest powoływany i odwoływany przez radę powiatu na wniosek starosty.
2. Sekretarz powiatu jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy.
3. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
4. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-1/323/06 z dnia 2 czerwca 2006 r. stwierdzono nieważność § 65 ust. 2 – ust. 4).

§ 66

Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

§ 67

1. Rzecznik konsumentów jest powoływany i odwoływany przez radę powiatu, której jest bezpośrednio podporządkowany i ponosi przed nią odpowiedzialność.
2. Warunki pracy i płacy rzecznika konsumentów określa rada.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec rzecznika konsumentów wykonuje starosta.
4. Powiatowy rzecznik konsumentów wykonuje zadania samorządu terytorialnego w zakresie ochrony praw konsumentów.
5. Zadania rzecznika określają odrębne przepisy.

R o z d z i a ł 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 68

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą:
1. Starostwo Powiatowe w Jaworze.
 2. Dom Pomocy Społecznej w Bolkowie.
 3. Dom Dziecka im dr Henryka Jordana w Kaczorowie.
 4. Dom Małych Dzieci w Jaworze.
 5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze.
 6. Zespół Opieki Zdrowotnej w Jaworze.
 7. I Zespół Szkół Ogólnokształcących w Jaworze.
 8. Zespół Szkół Agrobiznesu im. Wincentego Witosa w Bolkowie.
 9. Zespół Szkół Zawodowych im. Adama Mickiewicza w Jaworze.
 10. Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworze.
 11. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Jaworze.
 12. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Myśliborzu.
 13. Zarząd Dróg Powiatowych w Jaworze.
 14. Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze.
 15. Gospodarstwo pomocnicze p.n. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jaworze.
 16. Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doradztwa Metodycznego w Jaworze.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu, z wyłączeniem ust. 2 pkt 15.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 69

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) komenda powiatowa Policji w Jaworze,
 - 2) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Jaworze,
 - 3) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego w Jaworze.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

R o z d z i a ł 4

Gospodarka finansowa powiatu

§ 70

1. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 71

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.
3. Bez zgody zarządu powiatu rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków niezajmujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 72

Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 73

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada

powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 74

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

R o z d z i a ł 5

Mienie powiatu

§ 75

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 76

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 77

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej.

§ 78

1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

R o z d z i a ł 6

Przepisy końcowe

§ 79

Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 80

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

1884

UCHWAŁA RADY POWIATU W JAWORZE

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmian w Statucie Powiatu Jaworskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 40 oraz art. 43 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu w Jaworze uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Powiatu Jaworskiego wprowadza się następujące zmiany:

1. § 68 otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą:

- 1) Starostwo Powiatowe w Jaworze.
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Bolkowie.
- 3) Dom Dziecka im. dr Henryka Jordana w Kaczorowie.
- 4) Dom Małych Dzieci w Jaworze.
- 5) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze.
- 6) Zespół Opieki Zdrowotnej w Jaworze.
- 7) I Zespół Szkół Ogólnokształcących w Jaworze.
- 8) Zespół Szkół Agrobiznesu im. Wincentego Witosa w Bolkowie.
- 9) Zespół Szkół Zawodowych im. Adama Mickiewicza w Jaworze.
- 10) Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworze.
- 11) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Jaworze.
- 12) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Myśliborzu.

13) Zarząd Dróg Powiatowych w Jaworze z siedzibą w Zębolicach nr 44.

14) Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze.

15) Gospodarstwo pomocnicze pn. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jaworze.

16) Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego i Doradztwa Metodycznego w Jaworze.

3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu, z wyłączeniem ust. 2 pkt 15.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

5. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

MAREK ZIELIŃSKI

1885

UCHWAŁA RADY POWIATU KŁODZKIEGO

z dnia 24 maja 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXVIII/435/2005 z dnia 15 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Kłodzkiego

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) Rada Powiatu Kłodzkiego uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXVIII/435/2005 z dnia 15 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Kłodzkiego wprowadza się następujące zmiany:

1. w rozdziale 2 § 3 dodaje się pkt 4 o treści:
pkt 4 „W Powiecie Kłodzkim przyjmuje się także gotówkową formę przekazywania stypendiów, po przedłożeniu zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych”.
2. w rozdziale 3 § 4 dodaje się pkt 4 o treści:
pkt 4 „Wykazują się frekwencją i udziałem w zajęciach szkolnych. Ustala się dopuszczalną liczbę do 25 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu”.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kłodzkiego.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

RENATA SURMA

1886**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRZEGOMIU**

z dnia 15 lutego 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), 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 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków**R o z d z i a ł I****POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Strzegom, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstw oraz odbiorców. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 1).

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa 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) odbiorca – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 3) przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy,
- 4) umowa – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czepnym wody,
- 6) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 7) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym, służący ustalaniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 9) okres obrachunkowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

R o z d z i a ł II**MINIMALNY POZIOM USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNE W ZAKRESIE DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW ORAZ OBOWIĄZKI ODBIORCÓW WARUNKUJĄCE JEGO UTRZYMANIE****§ 3**

1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie Przedsiębiorstwo może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia.
 2. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż te, które są określane w przepisach ustawy oraz w pozwoleniu wodnoprawnym, określa zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielane decyzją Burmistrza.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 3 ust. 1 i 2).

§ 4

1. Przedsiębiorstwo zgodnie z przepisami ustawy ma obowiązek zapewnić:
 - 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
 - 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie,
 - 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez

Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
 - 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§ 5

Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) niezmienniania bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz, wodomierz główny lub wodomierz dodatkowy lub wodomierz własny lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym ich uszkodzenie i oddziaływania zakłócające ich prawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie niepowodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nieznajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 8) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu 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,
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu 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,

- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§ 6

1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.
2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.

R o z d z i a III

SZCZEGÓLNE WARUNKI I TRYB ZAWIERANIA ORAZ ROZWIĄZYWANIA UMÓW Z ODBIORCAMI

§ 7

Postanowienia umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.
2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§ 9

1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:
 - 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci, został ustanowiony na czas określony,
 - 2) na wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

§ 10

1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.
2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy oraz zmiana adresu do korespondencji.

§ 11

W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa, skutkującej zmianą Odbiorcy, Przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym Odbiorcą, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

§ 12

1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która jest przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument, określający aktualny stan prawny przyłączonej nieruchomości.
3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.
6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 12 ust. 4 w części „po uprawdopodobnieniu przez nią korzystania z przyłączonej nieruchomości”, ust. 5, ust. 6 zdanie drugie).

§ 13

1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali, które znajdują się w budynku wielolokalowym, na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, 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.

3. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 13 ust. 3).
4. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§ 14

Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

§ 15

1. Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.
 2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 15).

§ 16

1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.
2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z upływem czasu na jaki została zawarta.

§ 17

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.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 17).

§ 18

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

R o z d z i a ł I V

§ 23

**SPOSÓB ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI
OPŁAT USTALONE W TARYFACH**

§ 19

Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

§ 20

Długość okresu obrachunkowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż pół miesiąca i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§ 21

1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.
2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.
3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy, będącego stroną umowy.

§ 22

1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.
2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.
3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od dnia dokonania odczytu lub w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, od końca okresu obrachunkowego.
4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od dnia jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek, w wysokości ustawowej.
5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.
6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pisemne żądanie Odbiorcy zwrot nadpłaty następuje w formie przelewu na rachunek bankowy lub wypłaty gotówkowej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 22 ust. 4 zdanie drugie, ust. 6).

W przypadku niesprawności wodomierza, wodomierza głównego lub wodomierza dodatkowego lub wodomierza własnego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 23).

§ 24

1. Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako równa ilości wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego.
2. 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.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Odbiorca jest zobowiązany do zakupu i zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 24 ust. 3).

R o z d z i a ł V

WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO SIECI

§ 25

Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- 2) adres do korespondencji,
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających),
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia.

- 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§ 26

1. Do wniosku, o którym mowa w § 25, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
 - 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w pkt 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.
2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 26 ust. 2).

§ 27

1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 25 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 25, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, powinien co najmniej:
 - 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego,
 - 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
 - 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość,
 - 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
 - 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.
3. Dokument, o którym mowa w ust. 1, może określać:
 - 1) parametry techniczne przyłącza,
 - 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a w przypadku, gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie odczytów ilości pobieranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji.

4. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 27 ust. 4).

§ 28

1. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby, obejmować nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.
2. W przypadku określonym w ust. 1, Przedsiębiorstwo i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.
3. W sytuacji współfinansowania przez osobę ubiegającą się o przyłączenie budowy urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych umowa zawierana między Przedsiębiorstwem a tą osobą reguluje tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
4. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na Przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także prawnorzeczowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania, w sposób umożliwiający Przedsiębiorstwu korzystanie z urządzenia.
5. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji Przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.
6. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3, pod rygorem nieważności winna być zawarta w formie pisemnej.
7. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3, winna określać, co najmniej:
 - 1) termin wybudowania urządzenia,
 - 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
 - 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo,
 - 4) zasady wyceny inwestycji,
 - 5) formę prawną przejęcia urządzenia przez Przedsiębiorstwo,
 - 6) termin przejęcia urządzenia,
 - 7) termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin i zasady uiszczenia wynagrodzenia za korzystanie przez Przedsiębiorstwo z urządzenia na podstawie umowy nieprzenoszącej prawa własności,
 - 8) zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.(Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 28).

§ 29

1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.
2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Rachunek wystawiony przez Przedsiębiorstwo po zakończeniu prac nie może być wyższy o więcej niż 10% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac.
3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1, przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”.
4. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3.

§ 30

Przed zawarciem umowy Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

R o z d z i a ł VI

TECHNICZNE WARUNKI OKREŚLAJĄCE MOŻLIWOŚĆ DOSTĘPU DO USŁUG WODOCIAĞOWO-KANALIZACYJNYCH

§ 31

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.
4. Poziom dostępu do usług wodociągowych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

R o z d z i a ł VII

SPOSÓB DOKONYWANIA ODBIORU PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO WYKONANEGO PRZYŁĄCZA

§ 32

1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” oraz z projektem przyłącza.
2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 32 ust. 2).
3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
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 należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa, a drugi do odpowiedniego organu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

§ 33

1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż trzy dni od dnia zgłoszenia.
2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 32 ust. 3, są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§ 34

Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 34).

§ 35

1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
 - 2) termin odbioru proponowany przez wykonawcę,
 - 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
- 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
 - 2) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
 - 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
 - 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

R o z d z i a ł VIII

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA CIĄGŁOŚCI LUB ODPOWIEDNICH PARAMETRÓW ŚWIADCZONYCH USŁUG

§ 36

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 48 godzinnym.
2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 12 godzin.
3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.
4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zabezpieczyć dowóz wody beczkowitzem lub zapewnić punkt poboru wody o możliwie najbliższej lokalizacji i poinformować o tym fakcie Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 37

1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.
2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba że nie ponosi winy. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług wynikały z:
 - 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza siły przyrody,

- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy,
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

R o z d z i a ł IX

STANDARZY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG

§ 38

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:
 - 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych Odbiorców,
 - 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,
 - 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
 - 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.
2. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Całodobowy numer telefonu, pod którym Odbiorcy mogą uzyskać informacje w sprawach występujących zakłóceń w dostawach wody, odprowadzaniu ścieków, awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, Przedsiębiorstwo umieszcza na drukach faktur dla Odbiorców za wykonane usługi.
4. Jeżeli wniosek o udzielenie informacji został przedłożony na piśmie, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.
5. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust. 2 i 3, Przedsiębiorstwo przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła wniosek o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 39

1. Każdy Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.
2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.
3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia w siedzibie Przedsiębiorstwa lub doręczenia reklamacji. Przepis § 38 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 40

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami oraz z osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.
2. Informacja, zawierająca co najmniej: imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z Odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

§ 41

1. W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:
 - 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
 - 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy,
 - 3) wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody,
 - 4) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.
2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

R o z d z i a ł X

WARUNKI DOSTAWY WODY NA CELE PRZECIWPOŻAROWE

§ 42

Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 43

Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Gminą, Przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

§ 44

W kalkulacji ceny za wodę pobieraną na cele przeciwpożarowe poprzez urządzenia usytuowane na terenie publicznym, Przedsiębiorstwo uwzględnia koszty

utrzymania urządzeń niezbędnych dla zapewnienia wymaganych zdolności dostawczych hydrantów, powiększone o marżę zysku. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-22/8/06 z dnia 29 maja 2006 r. o stwierdzenie nieważności § 44).

§ 45

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 okresach.

§ 46

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.

§ 47

Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża Gminę.

R o z d z i a ł XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzegomia.

§ 49

Uchwałę ogłasza się przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strzegomiu, Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Strzegomiu oraz poszczególnych sołectw Gminy Strzegom.

§ 50

Traci moc uchwała nr 53/02 Rady Miejskiej Gminy Strzegom z dnia 30 września 2002 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 51

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SITARZ

1887

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE

z dnia 21 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VII/60/03 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wołów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Wołowie uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały nr VII/60/03 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wołów, wprowadza się następujące zmiany:

1). **W § 1 dodaje się pkt „10” w brzmieniu:**

„10) powierzchni mieszkalnej – należy przez to rozumieć sumę powierzchni wszystkich pokoi znajdujących się w lokalu, w którym zamieszkuje osoba ubiegająca się o przydział mieszkania”.

2) **§ 4 otrzymuje brzmienie:**

„§ 4

1. Umowa najmu lokalu mieszkalnego zawierana jest wyłącznie z osobami, które łącznie spełniają następujące kryteria:

- 1) nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego;
- 2) średnie miesięczne dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące od daty złożenia wniosku nie przekraczały 200 proc. najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 150 proc. najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych w przeliczeniu na jedną osobę;
- 3) zamieszkują pomieszczenia nienadające się na stały pobyt ludzi lub mieszkają w lokalach, w których na jedną osobę zameldowaną na pobyt stały przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej.

2. Umowa najmu lokalu mieszkalnego zawierana jest w pierwszej kolejności z osobami określonymi w ust. 1, które spełniają następujące kryteria:

- 1) pozbawione zostały mieszkań w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru i nie przysługuje im prawo do lokalu zamiennego;
- 2) opuściły dom dziecka lub inne placówki opiekuńczo-wychowawcze w związku z uzyskaniem pełnoletności;
- 3) są mieszkańcami Gminy Wołów; za mieszkańców uważa się osoby, które udowodnią zamieszkiwanie na terenie Gminy Wołów od co najmniej 5 lat;

3. Umowa najmu lokalu mieszkalnego może być zawarta w pierwszej kolejności również:

- 1) z osobami, które na podstawie odrębnych umów zobowiązały się do dokonania na własny koszt przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, remontu kapitalnego zniszczonego lokalu lub adaptacji strychu na lokal mieszkalny;
- 2) z osobami osiedlającymi się na terenie Gminy w wyniku repatriacji”.

3) **W § 5 ust. 2 skreśla się punkt 4,**4) **W § 6 skreśla się ustęp 3,**5) **W § 8 dodaje się ustęp 11 w brzmieniu:**

„11. W przypadku dwukrotnej odmowy zawarcia umowy najmu oferowanego przez Gminę Wołów lokalu mieszkalnego lub socjalnego przez osobę ubiegającą się o wynajem lokalu mieszkalnego, osoba ta zostaje skreślona z listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy o najem lokalu. Osoba skreślona może być ponownie zakwalifikowana do zawarcia umowy dopiero na kolejnej rocznej liście osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu”.

6) **§ 9 otrzymuje brzmienie:**

„§ 9

Gmina może zawierać umowy najmu lokali mieszkalnych z osobami niespełniającymi warunków określonych w § 4 ust. 1 i niemieszczonymi na liście, o której mowa w § 8, które:

- 1) są uprawnione do lokalu zamiennego na podstawie przepisów ustawy;
- 2) utraciły dotychczas zajmowany lokal mieszkalny w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej, pożaru lub innych zdarzeń losowych;
- 3) na podstawie odrębnych umów zobowiązały się do dokonania na własny koszt przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, remontu kapitalnego zniszczonego lokalu lub adaptacji strychu na lokal mieszkalny i nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego, po uzyskaniu opinii Komisji Mieszkaniowej;
- 4) pozostały w lokalu po śmierci głównego najemcy i które nie spełniają warunków określonych w art. 691 Kodeksu cywilnego, pod warunkiem, że ich stałe zamieszkanie i zameldowanie w tym lokalu jest dłuższe niż 5 lat i nie posiadają tytułu prawnego do zajmowania innego lokalu mieszkalnego;
- 5) pozostały w lokalu po opuszczeniu lokalu przez najemcę, pod warunkiem, że stałe z nim za-

mieszkiwały przez okres co najmniej 5 lat poprzedzających wyprowadzenie się najemcy, nie posiadają tytułu prawnego do zajmowania innego lokalu i są osobami wymienionymi w art. 691 Kodeksu cywilnego;

- 6) przekażą Gminie Wołów dotychczas zajmowany lokal mieszkalny o powierzchni przekraczającej 60 m²;
- 7) zamieszkują w obiektach przeznaczonych do zbycia, rozbiórki lub stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa ludzi i mienia;
- 8) zostały uznane za niezbędne dla prawidłowego wykonywania zadań Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji Mieszkaniowej”.

7) **§ 11 otrzymuje brzmienie:**

„§ 11

Umowa najmu lokalu mieszkalnego o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² może być zawarta:

- 1) z osobą, której gospodarstwo domowe składa się z co najmniej 5 osób, spełniającą warunki określone w § 4 ust. 1 niniejszej uchwały;
- 2) z osobą, która na podstawie odrębnej umowy zobowiązała się do dokonania na własny koszt przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, remontu kapitalnego zniszczonego lokalu lub adaptacji strychu na lokal miesz-

kalny i nie posiadającą tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego”.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/320/06 z dnia 1 czerwca 2006 r. stwierdzono nieważność § 1 w ust. 2 w zmienianym zakresie § 4 ust. 1 pkt 1 i pkt 3 oraz w ust. 6 w zmienianym zakresie § 9 pkt 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALINA JELEŃ

1888

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Lubinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 116, poz. 1203; Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 6 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779; z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 130, poz. 1190) uchwała się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Straży Miejskiej w Lubinie, będącym załącznikiem do uchwały Rady Miejskiej w Lubinie nr VII/53/03 z dnia 18 marca 2003 r. zmienionym uchwałą Rady Miejskiej w Lubinie nr LVI/273/05 z dnia 12 kwietnia 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 ust. 1 litera c) otrzymuje brzmienie:
„c) strażnik koordynator d/s. służby”.
- 2) w § 3 ust. 1 wykreśla się w całości literę g) o brzmieniu:
„g) strażnik koordynator ds. zabezpieczenia szkół”.
- 3) w § 3 ust. 2 dodaje się literę e) o brzmieniu:
„e) referat monitoringu wizyjnego miasta”.

- 4) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Komendant organizuje pracę Komendy Straży Miejskiej przy pomocy zastępcy komendanta i strażnika koordynatora ds. służby”.
- 5) w § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4) ustalenie i dokonanie podziału zadań dla zastępcy komendanta i strażnika koordynatora ds. służby, oraz kontrolowanie sposobu ich wykonania”.
- 6) w § 6 ust. 2 skreśla się słowo:
„interwencyjne”.
- 7) w § 6 pkt 11 dotychczasową treść zastępuje się nową o brzmieniu:
„11) wyjaśnianie skarg i zażaleń dotyczących pracy strażników”.

- 8) w § 9 dotychczasową treść zastępuje się w całości nową o brzmieniu:
„1. Zakres zadań Strażnika Koordynatora ds. służby:
a) przygotowanie planów zabezpieczeń imprez, uroczystości, akcji itp.,
b) sprawowanie bieżącego nadzoru nad dyżurnym,
c) sprawowanie bieżącego nadzoru nad strażnikami pełniącymi służbę,
d) organizowanie i planowanie służby strażników,
e) przygotowanie okresowych sprawozdań z realizowanych przez strażników osiedlowych oraz referaty zadań i uzyskanych wyników,
f) dowodzenie zabezpieczeniem imprez i uroczystości,
g) odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie sprzętu i wyposażenia,
h) prowadzenie czynności wyjaśniających, przygotowanie dokumentów związanych z wnioskami o ukaranie przed organem orzekającym,
i) bieżąca współpraca i wymiana informacji z Ogniwem ds. Nieletnich i Patologii Komendy Powiatowej Policji w Lubinie, dyrektorami, pedagogami, wychowawcami w szkołach oraz innymi organizacjami i instytucjami pozarządowymi,
2. Strażnik Koordynator ds. Służby prowadzi:
a) notatnik Strażnika Koordynatora ds. Służby,
b) inne dokumenty w zakresie zleconym przez Komendanta”.
- 9) w § 10 ust. 1 dodaje się literę d) i e) o brzmieniu:
„d) prowadzenie odpraw dla służby, wyznaczanie zadań i bieżąca kontrola ich realizacji,
e) nadzór nad dyscypliną pracy, prawidłowym umundurowaniem i wyposażeniem podległych strażników”.
- 10) w § 11 ust. 1 dotychczasową treść zastępuje się w całości nową o brzmieniu:
„1. Zakres zadań referatu ds. zabezpieczenia szkół:
a) zabezpieczenie ładu i porządku na terenie wyznaczonych szkół,
b) kontrola przestrzegania regulaminu szkolnego,
c) realizacja zadań zleconych przez koordynatora ds. służby”.
- 11) Po § 11 dodaje się § 11a o brzmieniu:
„§ 11a
1. Zakres zadań referatu monitoringu wizyjnego miasta:
a) obserwacja miejsc publicznych przy pomocy systemu monitoringu,
b) niezwłoczne przekazywanie dyżurnemu Komendy Straży Miejskiej informacji o zaobserwowanych zagrożeniach i czynach zabronionych na obszarze objętym obserwacją,
c) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
d) wykonywanie poleceń dyżurnego Komendy Straży Miejskiej”.
- 12) Dotychczasowy załącznik nr 1 do Regulaminu Straży Miejskiej w Lubinie – Struktura Organizacyjna Straży Miejskiej zastępuje się w całości załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały Struktura Organizacyjna Straży Miejskiej.

§ 2

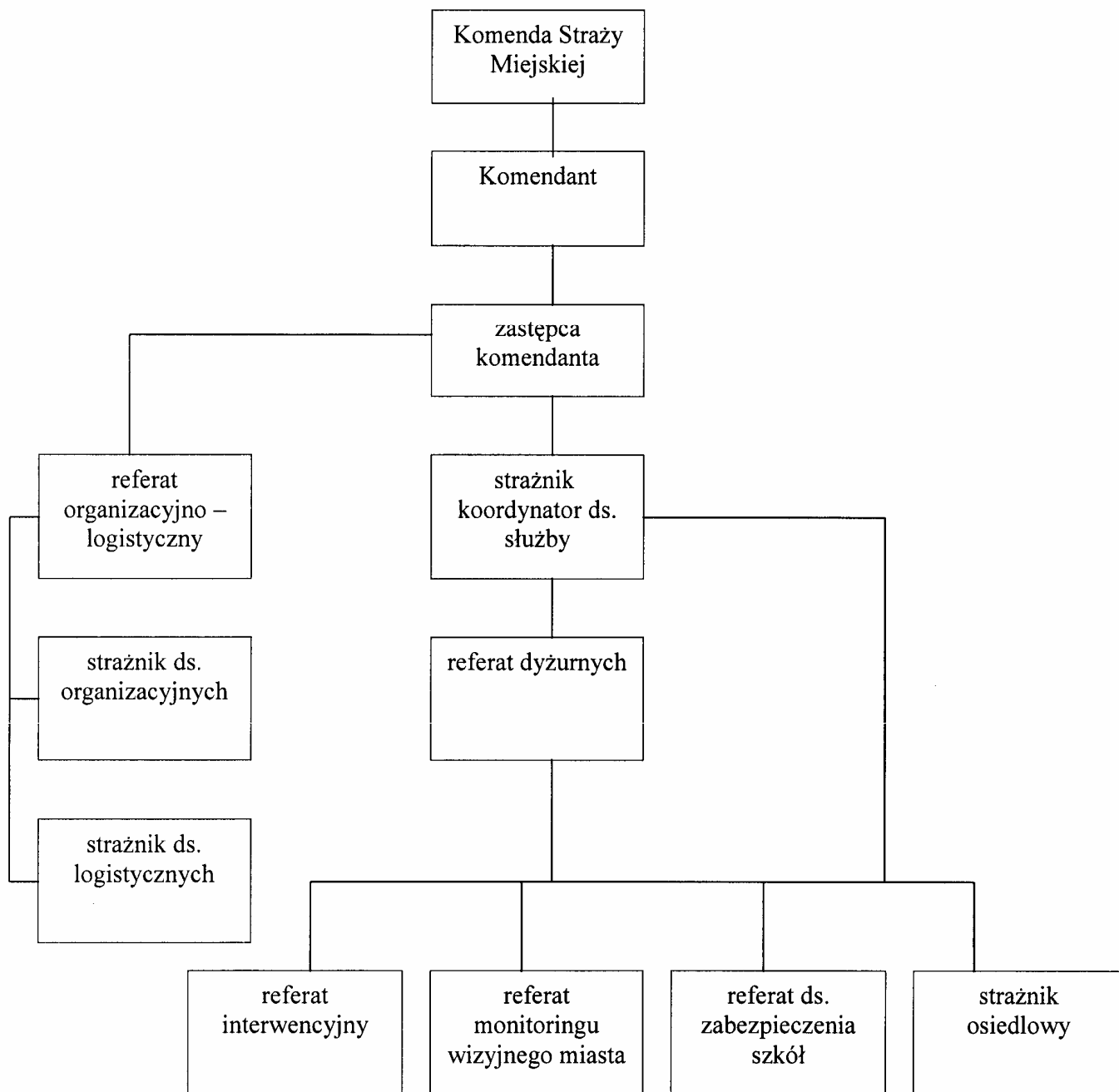
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Lubinie z dnia
27 kwietnia 2006 r. (poz. 1888)

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STRAŻY MIEJSKIEJ



1889**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIEŃSKU**

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

**w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku
na terenie Gminy Pieńsk**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany: 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); art. 4 ustawy ust. 1 i 2 z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Zgorzelcu Rada Miejska w Pieńsku uchwała:

Regulamin**utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pieńsk****R o z d z i a ł 1****Postanowienia ogólne****§ 1**

Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pieńsk dotyczące: wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, (w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów), uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego, mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniemi i warsztatami naprawczymi; rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym przy uwzględnieniu: średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach oraz liczby osób korzystających z tych urządzeń; częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego; maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów; innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami; obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku; wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach

lub w poszczególnych nieruchomościach; wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) odbiorcach odpadów – należy przez to rozumieć podmioty gospodarcze w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej, jak również gminne jednostki organizacyjne, które nie są przedsiębiorcami, którym wytwarzający odpady zleci wykonywanie obowiązków usuwania odpadów z miejsc ich powstawania, wykorzystywania lub unieszkodliwiania odpadów;
- 2) budynkach mieszkalnych, budynkach zamieszkania zbiorowego lub budynkach użyteczności publicznej – należy je rozumieć w zakresie określonym w przepisach wykonawczych do ustawy „Prawo budowlane”;
- 3) właścicielach nieruchomości – należy rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami;
- 4) najemcach/właścicielach lokalu – należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych lub użytkowych;
- 5) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 7) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunal-

- nych 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;
- 8) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część odpadów z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych. Wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
 - 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) nieczystościach ciekłych – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
 - 12) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
 - 13) stacjach zlewnych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
 - 14) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez burmistrza, organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiot 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) prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierząt i ich części;
 - 15) zabudowie wielorodzinnej – należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielomieszkaniowymi i wielolokalowymi o wielu wejściach, które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;
 - 16) zabudowie jednorodzinnej – należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej;
 - 17) chowie zwierząt – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymania i użytkowania;
 - 18) zwierzętach domowych – należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub w innym odpowiednim pomieszczeniu: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwariach oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
 - 19) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
 - 20) zwierzętach bezdomnych – należy przez to rozumieć 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 trwale pozostawały;
 - 21) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zmianami);
 - 22) prawie budowlanym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 1997 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zmianami);
 - 23) kodeksie wykroczeń – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 1971 r. Nr 12, poz. 114 z późniejszymi zmianami).
- ## R o z d z i a ł 2
- ### Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości
- #### § 3
- Właściciel nieruchomości (w przypadku terenu budowy wykonawca robót budowlanych) ma obowiązek zbierania powstających na terenie nieruchomości odpadów komunalnych stałych i ciekłych oraz utrzymania czystości i porządku zgodnie z niniejszym regulaminem.
- #### § 4
- Odpady komunalne z terenu Gminy Pieńsk należy usuwać na składowisko odpadów komunalnych lub przekazać do recyklingu.
- #### § 5
- Nieczystości ciekłe z terenu Gminy Pieńsk należy usuwać do stacji zlewniej.
- #### § 6
- Zabrania się na terenach gminnych takich jak: drogi, ulice, place, chodniki, przejścia, tereny zieleni miejskiej, podwórka:
- 1) wyrzucania odpadów poza przewidziane do tego celu pojemniki;
 - 2) mycia i sprzątania pojazdów samochodowych;

- 3) prowadzenia wszelkich napraw i remontów pojazdów, które mogą spowodować zanieczyszczenie olejami lub smarami.

§ 7

1. Odpady komunalne stałe mogą być gromadzone jedynie w pojemnikach przystosowanych do wywozu specjalistycznymi samochodami.
2. Odpady komunalne ciekłe mogą być gromadzone jedynie w zbiornikach bezodpływowych.
3. Nieruchomości posiadające ogrzewanie na paliwa stałe muszą posiadać pojemniki metalowe.

§ 8

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do odprowadzania nieczystości ciekłych do kanalizacji sanitarnej, lub w przypadku jej braku, do zbiornika bezodpływowego lub do przydomowej oczyszczalni ścieków.
2. Właściciel nie ma obowiązku przyłączenia nieruchomości do istniejącej lub przekazanej do eksploatacji sieci kanalizacyjnej, jeżeli nieruchomość wyposażona jest w przydomową oczyszczalnię ścieków spełniającą stosowne wymagania.

R o z d z i a ł 3

Wymagania w zakresie selektywnej zbiórki odpadów

§ 9

1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów i przekazywania odbiorcy odpadów:
 - 1) odpady biodegradowalne a w tym kuchenne – z terenu miasta raz w tygodniu, z terenu wsi raz w miesiącu,
 - 2) odpady opakowaniowe – w zabudowie jednorodzinnej raz w miesiącu, w zabudowie wielorodzinnej raz w tygodniu,
 - 3) odpady niebezpieczne – w zabudowie jednorodzinnej raz na dwa miesiące, w zabudowie wielorodzinnej raz w tygodniu,
 - 4) odpady wielkogabarytowe – raz na kwartał po uprzednim ogłoszeniu terminu i miejsca odbioru przez odbiorcę odpadów,
 - 5) odpady budowlane – na indywidualne zgłoszenie,
 - 6) odpady niesegregowane – raz w tygodniu lub indywidualnie ustalonym w umowie.
2. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do: przekazywania odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru w terminach wyznaczonych harmonogramem odbioru określonym w podpisanej umowie.

R o z d z i a ł 4

Wymagania w zakresie uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego

§ 10

Właściciel nieruchomości oraz podmioty zobowiązane na podstawie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku

w gminach zapewniają utrzymanie czystości i porządku na nieruchomości przez:

- 1) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości służących do użytku publicznego (np. z chodników, podwórek, przejść, bram itp.);
- 2) śnieg, błoto, lód odgarnięty z chodnika winien być złożony wzdłuż krawężnika oddzielającego chodnik od jezdni tak by nie powodował zakłóceń w ruchu pieszych na chodniku i na jezdni, z zachowaniem możliwości odpływu wody do kanalizacji w sposób niezagrażający zieleni;
- 3) uprzątnięcie (w szczególności zamiatanie, zbieranie, zmywanie itp.) zanieczyszczeń z pomieszczeń i urządzeń budynków wielolokalowych służących do użytku publicznego (w szczególności sieni, klatek schodowych, korytarzy itp.);
- 4) niezwłoczne usuwanie odpadów z części nieruchomości służących do użytku publicznego powstałych w wyniku remontu lub modernizacji lokali (np. gruzu itp.);
- 5) utrzymanie w należytym stanie czystościowo-porządkowym placów zabaw służących do użytku publicznego, dokonywanie corocznej wymiany piasku w piaskownicach dla dzieci.

§ 11

1. Piasek użyty do usunięcia śliskości należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyny jego zastosowania.
2. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.
3. Zabrania się splawiania do wód śniegu i błota pośniegowego wywożonego z terenów zanieczyszczonych, a w szczególności z miejsc publicznych miasta, dróg, parkingów, terenów przemysłowych, baz transportowych. Dopuszcza się ich składowanie wyłącznie na terenach do tego wyznaczonych, spełniających wymogi obowiązujących przepisów prawnych.

R o z d z i a ł 5

Wymagania w zakresie mycia i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

§ 12

1. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami może odbywać się na terenie nieruchomości pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do miejskiej kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio wprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi.
2. Mycie pojazdów mechanicznych jest dozwolone w miejscach wyznaczonych przez właściciela nieruchomości.
3. Mycie karoserii samochodów w miejscach wymienionych w ust.1 nie może powodować odpływu wody na ulicę lub chodnik.
4. Naprawy pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi mogą odbywać się na terenie

nieruchomości pod warunkiem, że nie są uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, z powstające odpady będą gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

R o z d z i a ł 6

Wymagania w zakresie rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 13

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek wyposażyć nieruchomość w pojemniki, kontenery i worki na odpady komunalne stałe niesegregowane przy zachowaniu minimalnej pojemności:
 - 1) jeden pojemnik o pojemności 110 l lub 120 l dla rodziny liczącej do czterech osób, a w przypadku rodzin o większej liczbie członków w ilość dostosowaną do tych pojemności w przypadku zabudowy jednorodzinnej;
 - 2) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu biorąc pod uwagę normatywy określone w pkt 1 lecz nie mniej niż jeden pojemnik 1100 l w przypadku zabudowy wielorodzinnej dla potrzeb jednej wspólnoty mieszkaniowej lub kontener KP-7 w przypadku zabudowy wielorodzinnej dla kilku wspólnot mieszkaniowych;
 - 3) prowadzący działalność gospodarczą zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając normatywy dostosowane do tygodniowego cyklu odbioru odpadów lub częściej zgodnie z zawartą umową z odbiorcą odpadów lecz nie mniej niż:
 - a) 2 l na jedno dziecko w przypadku żłobków, przedszkoli i szkół,
 - b) jeden pojemnik 110 l lub 120 l na lokal na każde 30 m² powierzchni dla obiektów handlowo-usługowych, rzemieślniczych, hurtowni itp. przy zachowaniu poniższych norm:
 - dla lokali użytkowych: biura, gabinety, wypożyczalnie, antykwariat – 0,1 m³/m²/p.u./rok,
 - dla lokali użytkowych prowadzących handel i gastronomię – 0,3 m³/m²/p.u./rok,
 - dla pozostałych działalności produkcyjno-handlowych – 0,2 m³/m²/p.u./rok,
 - dla garaży – 0,02 m³/m²/p.u./rok,
 - c) co najmniej 1 pojemnik 110 l lub 120 l dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji,
 - 4) pojemniki 1100 l lub kontenery KP-7 (w zależności od potrzeb) dla ogródków działkowych w okresie od 1 marca do 31 października; lecz nie mniej niż jeden pojemnik 1100 l / 1 ha;
 - 5) do zbierania okresowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych stałych oprócz typowych pojemników lub kontenerów dopuszcza się używanie odpowiednio oznaczonych worków udostępnianych przez odbiorcę odpadów, z którym

właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;

- 6) odpady komunalne niemieszczące się w typowych urządzeniach do zbierania odpadów należy gromadzić w specjalnie do tego celu dostosowanych kontenerach lub na wyznaczonym do tego celu dostosowanych kontenerach lub na wyznaczonych do tego celu miejscu na terenie nieruchomości;
 - 7) odpady powstałe w wyniku remontu lub modernizacji lokali, np. gruz, należy gromadzić w specjalnych kontenerach, uniemożliwiających pyleńnię.
2. Właściciel nieruchomości ma obowiązek wyposażyć nieruchomość w pojemniki, kontenery lub worki na odpady komunalne stałe segregowane przy zachowaniu minimalnej pojemności i koloru:
 - 1) odpady biodegradowalne – kubek brązowy o pojemności 110 l lub 120 l,
 - 2) papier i makulatura – worki niebieskie w zabudowie jednorodzinnej lub pojemnik 1100 l w zabudowie wielorodzinnej,
 - 3) tworzywa sztuczne – worki żółte w zabudowie jednorodzinnej lub pojemnik 1100 l w zabudowie wielorodzinnej,
 - 4) szkło kolorowe – worki zielone w zabudowie jednorodzinnej lub pojemnik 1100 l w zabudowie wielorodzinnej,
 - 5) szkło białe – worki białe w zabudowie jednorodzinnej lub pojemnik 1100 l w zabudowie wielorodzinnej,
 - 6) odpady niebezpieczne – worki czerwone w zabudowie jednorodzinnej lub pojemnik 1100 l w zabudowie wielorodzinnej,
 - 7) zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny – worki czarne w zabudowie jednorodzinnej lub pojemnik 1100 l w zabudowie wielorodzinnej.

§ 14

Ustala się następujące ilości odpadów komunalnych stałych wytwarzających przez jednogomieszkańca w ciągu tygodnia:

- a) 29 l – ilość podstawowa,
- b) 2 l – na każdą osobę przebywającą na terenie szkoły każdego typu i przedszkola (dziecko, uczeń i pracownik),
- c) 10 l – na jedno łóżko dla hoteli, pensjonatów itp.

§ 15

1. Gromadzenie odpadów komunalnych stałych może odbywać się w zlokalizowanych w miejscu wymienionym w § 16 przenośnych pojemnikach lub kontenerach KP-7.
2. Nieruchomość powinna być wyposażona w taką ilość pojemników, która zapewni gromadzenie w nich wszystkich odpadów komunalnych.
3. Zabrania się umieszczania w pojemnikach lub kontenerach na odpady komunalne odpadów niebezpiecznych i medycznych określonych w ustawie o odpadach.

§ 16

1. Pojemniki i inne urządzenia do zbierania odpadów powinny być ustawione w miejscach łatwo dostępnych, zarówno dla użytkowników, jak i dla pra-

owników odbiorcy odpadów, w sposób niepowodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich w miejscu wyodrębnionym, bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości, lub gdy takiej możliwości nie ma należy je wystawiać w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości

2. Lokalizacja miejsca z pojemnikami na nieczystości powinna odpowiadać następującym normom:
 - 1) w przypadku ustawienia pojemników o pojemności 110 l lub 120 l odległość od drogi dojazdowej utwardzonej nie większa niż 10 m;
 - 2) w przypadku ustawienia pojemników o pojemności 1100 l odległość od drogi dojazdowej utwardzonej nie większa niż 5 m;
 - 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych gdzie brak jest miejsca na terenie posesji lub brak drogi dojazdowej dopuszczalne jest inne ustawienie pojemników;
 - 5) pojemniki na odpady powinny być ustawione na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej i utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota.

§ 17

Pojemniki należy utrzymywać w należyтым stanie technicznym i sanitarnym ze sprawnie działającymi pokrywami.

§ 18

Właściciele nieruchomości zobowiązani są utrzymywać pojemniki na odpady w czystości, a jeżeli stanowią one ich własność, także zapewniać należyty stan techniczny.

§ 19

Pojemniki powinny być oznakowane numerem oraz znakiem firmy która świadczy usługi wywozu nieczystości.

§ 20

1. W miejscach publicznych (np. chodniki, place, parki, zieleńce, przystanki autobusowe itp.) odpady komunalne należy gromadzić w koszach ulicznych.
2. Właściciele nieruchomości wyposażają i rozmieszczają na częściach nieruchomości służących do użytku publicznego (w szczególności drogi, chodniki, przystanki, parkingi, skwery, tereny zieleni miejskiej) kosze na śmieci według zasad określonych w ust. 3.
3. Organizatorzy imprezy masowej zobowiązani są do wyposażania miejsca, na którym się odbywa, w jeden pojemnik 110 l lub 120 l na każde 100 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalek na 200 osób przy czasie trwania imprezy do 4 godz., w przypadku gdy czas trwania imprezy jest dłuższy liczbę pojemników i szaleków należy proporcjonalnie zwiększyć
4. Kosze na śmieci należy rozmieszczać:
 - 1) w parkach, zieleńcach, terenach zieleni miejskiej – przy ławkach;

- 2) przy chodnikach wg potrzeb jednak:
 - a) w zwartej zabudowie nie rzadziej jednak niż 1 kosz co 50 m;
 - b) w zabudowie jednorodzinnej nie rzadziej jednak niż 1 kosz co 200 m.

R o z d z i a ł 7

Wymagania w zakresie częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 21

1. Właściciela nieruchomości zobowiązuje się do zapewnienia takiej liczby pojemników na odpady, aby częstotliwość ich wywozu odbywała się na bieżąco lecz nie rzadziej niż raz w tygodniu w okresie letnim oraz raz na dwa tygodnie w okresie zimowym.
2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do opróżniania pojemników do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych oraz koszy ulicznych z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia. Odpady zbierane selektywnie w workach winny być odbierane nie rzadziej niż raz w miesiącu zgodnie z harmonogramem ich wywozu, uzgodnionym z odbiorcą odpadów.
3. W przypadku placówek handlowo-usługowych zlokalizowanych poza budynkami wprowadza się obowiązek codziennego usuwania odpadów.
4. W przypadku nieruchomości, na których organizowane są imprezy masowe, na organizatora imprezy wprowadza się obowiązek natychmiastowego usuwania odpadów po zakończeniu imprezy, oraz z terenów przyległych, jeżeli występuje taka potrzeba (zanieczyszczenia spowodowane imprezą).
5. Odbieranie odpadów wielkogabarytowych powinno odbywać się na bieżąco w zależności od potrzeb, w sposób uzgodniony z odbiorcą odpadów.

§ 22

Wywóz łatwo psujących się odpadów spożywczych pochodzących ze sklepów, restauracji, i innych placówek tego typu musi odbywać się co najmniej dwa razy w tygodniu, a dla placówek pracujących 7 dni w tygodniu, co najmniej 3 razy w tygodniu.

§ 23

1. Odpady komunalne ciekłe usuwa się z nieruchomości z częstotliwością stosowną do potrzeb, pod warunkiem by zawartość zbiorników nie przelewała się na powierzchnię gruntu.
2. Obowiązek utrzymania w pełnej sprawności technicznej szamba spoczywa na właścicielu nieruchomości.

§ 24

Zabrania się wrzucać do pojemników przeznaczonych na odpady niesegregowane odpadów w zakresie których prowadzona jest segregacja oraz mieszania odpadów podlegających segregacji

§ 25

1. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się przez właścicieli nieruchomości z obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu (w przypadku

- braku zawarcia umowy z odbiorcą odpadów), szczególnie w zakresie odbierania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych, miasto przejmie te obowiązki ustalając w formie decyzji na okres 1 roku:
- 1) obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych;
 - 2) wysokość opłat wyliczonych z zastosowaniem stawek zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miasta w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych przez odbiorcę odpadów;
 - 3) termin uiszczania opłat określonych w ust. 1;
 - 4) sposób i terminy udostępniania urządzeń lub zbiorników w celu ich opróżniania.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, ulega przedłużeniu w drodze nowej decyzji wydanej z urzędu, jeżeli właściciel nieruchomości nie przedstawi, na co najmniej 3 miesiące przed upływem daty obowiązywania decyzji, umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji.

R o z d z i a ł 8

Wymagania w zakresie maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowaniu na składowisku odpadów oraz innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 26

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości.
2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek wyposażać nieruchomość w pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów w skład których powinien wchodzić: pojemnik na szkło, pojemnik na tworzywa sztuczne, pojemnik na makulaturę oraz pojemnik na odpady biodegradowalne.
3. Do selektywnej zbiórki należy stosować pojemniki o ujednoliconych kolorach i pojemnościach posiadających logo lub nazwę odbiorcy odpadów wraz z oznaczeniem określającym rodzaj gromadzonych odpadów:
 - 1) niebieskim, z przeznaczeniem na makulaturę o pojemności od 0,1 – 2,5 m³;
 - 2) żółtym, z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne o pojemności 0,1 – 2,5 m³;
 - 3) zielonym, z przeznaczeniem na szkło o pojemności 0,1 – 2,5 m³;
 - 4) brązowym, z przeznaczeniem na odpady biodegradowalne o pojemności 110 – 120 l.
 - 5) czerwonym, z przeznaczeniem na odpady niebezpieczne.
4. W miejscach, gdzie ze względów technicznych nie jest możliwa lokalizacja stałego pojemnika do selektywnej zbiórki odpadów, dopuszcza się stosowanie do gromadzenia odpadów worków foliowych. Kolor worka i oznaczenie na nim umieszczone powinny spełniać wymogi dotyczące pojemników określonych w ust. 3.

5. Zabrania się wrzucania innych odpadów do pojemników i worków przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów.
6. Wprowadza się obowiązek segregacji wytwarzanych odpadów:
 - 1) podlegających biodegradacji na poziomie minimum 15% do końca roku 2006, 25% do końca roku 2010 oraz 50% do roku 2013 całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonej w 1995 r.;
 - 2) wielkogabarytowych na poziomie minimum do 20% do końca 2006 r., do 50% do końca 2010 r., do 70% w roku 2014 wytwarzanych odpadów wielkogabarytowych;
 - 3) budowlanych na poziomie minimum do 15% do końca 2006 r., do 40% do końca 2010 r., do 60% do końca 2014 r. wytwarzanych odpadów budowlanych;
 - 4) niebezpiecznych na poziomie 15% do końca 2006 r., do 50% do końca 2010 r., do 80% do końca 2014 r. wytwarzanych odpadów niebezpiecznych;
 - 5) opakowaniowych (papier i tektura, wielomateriałowych, tworzywa sztuczne, szkło, metale) na poziomie 48% dla papieru i makulatury, 25% dla opakowań wielomateriałowych i tworzyw sztucznych, 20% dla blachy stalowej, 40% dla aluminium i szkła do końca 2007 r. wytwarzanych odpadów opakowaniowych.
7. Obowiązek określony w § 25 pkt 6 realizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości.

§ 27

W celu ograniczenia ilości odpadów komunalnych dopuszcza się kompostowanie odpadów organicznych – w sposób niestwarzający uciążliwości dla otoczenia.

R o z d z i a ł 9

Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

§ 28

- Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione są składowane i podlegają unieszkodliwieniu w następujących instalacjach lub są przekazywane następującym podmiotom do odzysku lub recyklingu:
- 1) odpady nieselekcjonowane – składowisko odpadów komunalnych,
 - 2) odpady kuchenne i biodegradowalne – składowisko odpadów komunalnych (składowanie),
 - 3) odpady opakowaniowe (papier, makulatura, szkło, plastik, metale) – składowisko odpadów komunalnych lub organizacji odzysku z którą właściciel nieruchomości zawarł stosowną umowę,
 - 4) odpady wielkogabarytowe – składowisko odpadów komunalnych,
 - 5) odpady budowlane – składowisko odpadów komunalnych,
 - 6) odpady zielone z utrzymania ogrodów – składowisko odpadów komunalnych,
 - 7) odpady niebezpieczne – organizacji odzysku z którą właściciel nieruchomości zawarł stosowną umowę.

§ 29

1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają podpisane umowy, na indywidualnych kontaktach.
2. Górne stawki opłat za odbiór odpadów komunalnych stałych kalkulowane są dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane.
3. Gmina Pieńsk zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych:
 - 1) kuchennych i ulegających biodegradacji,
 - 2) zielonych z pielęgnacji ogrodów i zieleni komunalnej,
 - 3) papieru i tektury nieopakowaniowych, tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
 - 4) opakowaniowych z: papieru, tektury, wielomateriałowych, tworzyw sztucznych, metali,
 - 5) wielkogabarytowych,
 - 6) budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
 - 7) drobnej frakcji popiołowej,
 - 8) metali,
 - 9) niebezpiecznych (baterie, akumulatory, resztki farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach).

§ 30

Gmina Pieńsk, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych na składowisko odpadów komunalnych, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnej zbiórki i odbierania odpadów komunalnych, w celu ograniczenia składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

§ 31

Wydzielenie 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.

R o z d z i a ł 10

Wymagania w zakresie obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie ochrony przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 32

Zwierzęta domowe winny być utrzymywane tak, by nie stwarzały zagrożenia dla osób trzecich.

§ 33

1. Wyprowadzanie psów w miejsca publiczne dozwolone jest tylko przy użyciu smyczy i w kagańcu.
2. Zwolnienie psów ze smyczy dopuszczalne jest jedynie w miejscach odosobnionych, mało uczęszczanych przez ludzi oraz oddalonych od szlaków komunikacyjnych, pod warunkiem gdy pies jest w kagańcu, a właściciel (opiekun) psa znajduje się od psa w niedalekiej odległości i ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
3. Uwalnianie psa z kagańca dozwolone jest w sytuacjach, gdy zwierzę nie stwarza zagrożenia dla osób trzecich i mienia.
4. Zabrania się wprowadzania psów do piaskownic służących dzieciom jako teren do zabawy.

§ 34

Właściciel zwierzęcia domowego obowiązany jest do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, a w przypadku takiego zanieczyszczenia do natychmiastowego ich uprzątnięcia, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych it.; nieczystości te umieszczone w szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.

§ 35

Kojce dla psów mogą być zlokalizowane w odległości minimum 3m od granicy posesji.

§ 36

Posiadacz psa zobowiązany jest do dbałości o to, by jego zwierzę nie zakłócało spokoju innym mieszkańcom, zwłaszcza w godzinach od 22–6 rano.

§ 37

1. Wprowadza się obowiązek oznakowania psów.
2. Posiadacz psa w wieku powyżej 3 miesięcy lub w terminie 14 dni po wejściu w posiadanie psa jest zobowiązany do jego rejestracji.
3. Obowiązek zgłaszania psa do rejestracji spoczywa na posiadaczu zwierzęcia.
4. Posiadacz psa zobowiązany jest do zaopatrzenia go w obrozę.
5. Oznaczenie psa następuje przez zamocowanie przy jego obroży znaczką z numerem ewidencyjnym oraz założenie dla niego karty ewidencyjnej.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia znaczką z numerem ewidencyjnym psa oraz zaginięcia psa, posiadacz psa zobowiązany jest do zawiadomienia o tym w ciągu 14 dni od zdarzenia właściwą administrację rejestrującą psa.
7. W razie utraty psa, jego śmierci lub sprzedaży posiadacz psa wnosi o skreślenie psa z rejestru, a także zwraca znaczek z numerem ewidencyjnym w terminie 14 dni od zdarzenia.

8. W przypadku zmiany osoby utrzymującej psa dotychczasowy posiadacz i nowy posiadacz są obowiązani zawiadomić podmiot rejestrujący w terminie 14 dni o tej zmianie.
9. Znaczką ewidencyjnego nie wolno niszczyć, wypożyczać, sprzedawać, a także przeznaczać dla innego psa niż ten, dla którego został pierwotnie przyznany.

§ 38

W terminie 12 miesięcy od dnia wprowadzenia niniejszego regulaminu wprowadza się obowiązek znakowania elektronicznego psów w postaci dokonania wszczepienia zwierzęciu tzw. chipa elektronicznego.

§ 39

Z dniem wprowadzenia znakowania elektronicznego psów do dnia 31.12.2007 r. koszt wszczepienia mikroczipów ponosi Gmina Pieńsk, po tym czasie właściciel psa.

R o z d z i a ł 11

Wymagania w zakresie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 40

Na obszarze Gminy Pieńsk dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich, z wyjątkiem nieruchomości:

- 1) o zabudowie wielorodzinnej;
- 2) o zabudowie jednorodzinnej, położonych na terenach o zabudowie wielorodzinnej;
- 3) na których usytuowane są budynki użyteczności publicznej;
- 4) na których znajdują się budynki zamieszkania zbiorowego.

§ 41

1. Zezwala się na utrzymywanie na terenach nieruchomości wyłączonych z produkcji rolnej poza obszarem ujętym w § 42 ust. 1 wyłącznie jednego gatunku zwierząt gospodarskich (z wyjątkiem utrzymywania gęsi, kaczek, kur, królików, które dopuszcza się utrzymywać równocześnie), nie więcej niż:

- 1) świnie – 1 szt.;
 - 2) kozy – 2 szt.;
 - 3) owce – 2 szt.;
 - 4) konie – 1 szt. (z wyjątkiem koni utrzymywanych w celach rekreacyjnych, rehabilitacyjnych lub sportowych);
 - 5) bydło – 1 szt.;
 - 6) kaczki, gęsi, kury, króliki, - 30 szt..
2. Ograniczenia w ust. 1 nie dotyczą gospodarstw rolnych.

§ 42

Chów zwierząt powinien być prowadzony w sposób niepowodujący uciążliwości dla osób trzecich, a w szczególności:

- 1) zwierzęta i teren hodowli nie mogą być widoczne z drogi publicznej lub sąsiedniej nieruchomości;
- 2) hodowla nie może być uciążliwa przez wytwarzane przez zwierzęta wyziewy i opary oraz odpady i odchody.

§ 43

W razie chowu gołębi ich liczba nie powinna przekroczyć 20 szt., bez względu na rodzaj nieruchomości z zastrzeżeniem, że limit ten nie dotyczy hodowców zrzeszonych w Polskim Związku Hodowców Gołębi.

§ 44

W razie hodowli pszczoł ule powinny być usytuowane w odległości nie mniejszej niż 5m od granicy nieruchomości – w taki sposób by nie zakłócały korzystania z sąsiednich nieruchomości.

R o z d z i a ł 12

Wymagania w zakresie przeprowadzania dezynfekcji i deratyzacji oraz terminów jej przeprowadzania

§ 45

Właściciel nieruchomości obowiązany jest przeprowadzić zabieg deratyzacji w terminie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia występowania gryzoni.

§ 46

Termin i obszar przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji każdorazowo zostanie podany do publicznej wiadomości w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

§ 47

Koszty deratyzacji ponosi właściciel nieruchomości.

R o z d z i a ł 13

Postanowienia końcowe

§ 48

Traci moc uchwała nr IX/56/03 Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30.06.2003 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Pieńsk.

§ 49

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pieńsk.

§ 50

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MAREK MARENDZIAK

1890

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru określonego uchwałą

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XLIII/535/02 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 9 października 2002 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru określonego uchwałą, uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru ograniczonego: od wschodu ulicą Bystrzycką, od południa linią kolejową, pasem drogowym obwodnicy drogi krajowej nr 35 wyznaczonym w „Koncepcji programowo-przestrzennej obejścia miasta Świdnica”, granicą administracyjną miasta, od zachodu granicą administracyjną miasta, od północy ulicą Stowiańską, liniami kolejowymi i ulicą Przelotową, o powierzchni 141,4 ha.
2. Ustalenia planu zostają wyrażone:
 - 1) niniejszym tekstem uchwały;
 - 2) rysunkiem planu zawierającym graficzny zapis ustaleń planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, równoprawnym zapisem rysunku planu jest zapis elektroniczny.

§ 2

Załącznikami do niniejszej uchwały są:

- załącznik nr 1 – rysunek planu w skali 1:2000,
- załącznik nr 2 – rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu,
- załącznik nr 3 – rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania.

§ 3

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **działce** – należy przez to rozumieć zabudowaną lub niezabudowaną działkę gruntu, której wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej oraz wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej spełniają wymogi realizacji obiektów budowlanych wynikające z odrębnych przepisów i nie jest objęta w niniejszym planie zakazem zabudowy;

- 2) **intensywności zabudowy** – należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zabudowy do powierzchni działki;
- 3) **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć, że powinno być ono realizowane na powierzchni większej niż 50% powierzchni działki;
- 4) **przeznaczeniu dopuszczalnym** – należy przez to rozumieć, że funkcje wymienione w tabeli nr 1 jako dopuszczalne mogą być realizowane na powierzchni mniejszej niż 50% powierzchni działki, funkcje istniejące bilansuje się łącznie z projektowanymi;
- 5) **zabudowie jednorodzinnej** – należy przez to rozumieć zabudowę jednorodzinną, jak również małe domy mieszkalne do 4 lokali mieszkalnych;
- 6) **stanie istniejącym** – należy przez to rozumieć stan istniejący w momencie złożenia wniosku o pozwolenie na budowę;
- 7) **teren** – należy przez to rozumieć kontur wydzielony na rysunku planu linią rozgraniczającą i opisany odrębnym oznaczeniem literowo-cyfrowym, posiadający jednakowe ustalenia funkcjonalno-przestrzenne.

R o z d z i a ł 1

Ustalenia obowiązujące na całym obszarze planu

§ 4

Ustalenia Rozdziału 1. obowiązują, o ile ustalenia szczegółowe Rozdziału 2. nie stanowią inaczej.

§ 5

1. Ustala się następujące podstawowe przeznaczenie terenów oznaczonych w kolumnie 1. tabeli nr 1 symbolem literowym. Zasady przeznaczenia terenu pod określoną funkcję podstawową i dopuszczalną określają odpowiednio 2. i 3. kolumna tabeli.

Tabela nr 1 – przeznaczenie terenów

oznaczenie funkcji terenu	przeznaczenie terenu	
	podstawowe (ponad 50% powierzchni działki)	dopuszczalne (do 50% powierzchni działki)
MN	tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej	usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzone, parkingi
MN/U	tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / tereny zabudowy usługowej (administracja, handel, gastronomia, rzemiosło, usługi zdrowia, kina, teatry, sale widowiskowe, biblioteki, kościoły, szkoły, przedszkola itp.)	w obrębie terenów mieszkaniowych usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzone, parkingi
U	tereny zabudowy usługowej (administracja, handel, gastronomia, rzemiosło, usługi zdrowia, kina, teatry, sale widowiskowe, biblioteki, kościoły, szkoły, przedszkola itp.) z wyłączeniem stacji paliw	terenu sportu i rekreacji, rzemiosło produkcyjne, magazyny, funkcja mieszkaniowa wbudowana w kubaturę obiektu usługowego – do 30% powierzchni użytkowej obiektu funkcji podstawowej, parkingi
UP	tereny obiektów produkcyjnych, składy, magazyny, bazy przedsiębiorstw produkcyjnych, komunalnych, rolnych, komunikacyjnych, tereny zabudowy usługowej, stacje paliw	przemysłowe oczyszczalnie ścieków, zieleń izolacyjna, parkingi, garaże
R	tereny rolnicze, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych	obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej
RM	tereny zabudowy zagrodowej w gospodarstwach rolnych i ogrodniczych	obiekty i urządzenia do produkcji rolnej
ZP	tereny zieleni urządzonej, ciągi pieszo-jezdne	terenowe obiekty rekreacyjno-sportowe, obiekty małej architektury, inne obiekty niewymagające uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę
ZD	tereny ogrodów działkowych	administracja, parkingi, place zabaw
ZC	cmentarze	usługi związane z funkcją cmentarza, zieleń urządzone, parkingi
WS	tereny wód powierzchniowych	urządzenia wodne, budowle hydrotechniczne
KD	tereny dróg publicznych	
KDW	tereny dróg wewnętrznych, parkingi, tereny ciągów pieszych	
G	teren infrastruktury technicznej – gazownictwo	zieleni, parkingi
TK	tereny kolejowe Tereny zamknięte na mocy decyzji nr 42 Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 28.12.2000 r. w sprawie ustalenia terenów, przez które przebiegają linie kolejowe, jako terenów zamkniętych (Dz. Urzędowy MTiGM nr 7 z 2001 r., poz. 49)	

- Dopuszcza się mieszanie dopuszczonych funkcji w jednej kubaturze, rozdzielanie funkcji w odrębnych kubaturach na jednej działce, a także realizację obiektu o jednej z ustalonych funkcji podstawowych lub dopuszczalnych przy zachowaniu proporcji zajęcia działki wskazanych ustaleniami w § 15.
- Poza funkcjami określonymi w ustaleniach szczegółowych na całym obszarze opracowania możliwa jest lokalizacja obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej (z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej) na ewentualnie wydzielonych działkach o powierzchni do 500 m².
- Ustala się, że lokalizacja zabudowy garażowo-gospodarczej, zieleni urządzonej, miejsc postojowych w granicach terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi a przeznaczonych pod zabudowę kubaturową jest zgodna z planem.
- Nie ustala się tymczasowego sposobu użytkowania terenu.

§ 6

Ustala się następujące zasady kształtowania ładu przestrzennego:

- wysokość zabudowy podana w ustaleniach dla poszczególnych terenów dotyczy zabudowy kubaturowej i innych obiektów przestrzennych;
- nakazuje się pokrycie dachów stromych dachówką ceramiczną w kolorze naturalnym;
- zakazuje się realizacji dachów o przesuniętej w pionie kalenicy oraz o niesymetrycznych spadkach połaci;
- dopuszcza się stosowanie naczółków, lukarn, okien dachowych bez limitowania nachylenia połaci daszków;
- minimum 30% elewacji winna zostać wykonana z cegły klinkierowej lub innym materiale o wygładzie i strukturze takiej cegły, kolor nie jest limitowany;

- 6) dopuszcza się zabudowę gospodarczą i garażową w odległości mniejszej niż 3 m od granic działki oraz przy granicy wyłącznie w przypadku, gdy sąsiednia działka ma takie same przeznaczenie w planie;
- 7) obiekty garażowe i gospodarcze na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej winny spełniać następujące warunki:
 - a) wysokość: do 7 m,
 - b) kubatura: do 50% obiektu funkcji podstawowej,
 - c) kierunek kalenicy: prostopadły lub równoległy do głównej kalenicy obiektu funkcji podstawowej,
 - d) spadki połaci dachowych: jak w obiekcie o funkcji podstawowej z tolerancją do 10%;
- 8) ustala się następujące warunki rozbudowy:
 - a) geometria dachu powinna nawiązywać do geometrii dachu budynku istniejącego z tolerancją spadku połaci do 10%,
 - b) dopuszcza się zachowanie wysokości istniejącego budynku, o ile jego wysokość przekracza parametry ustalone w Rozdziale 2,
 - c) elewacje winny nawiązywać do tektoniki istniejącego obiektu;
- 9) ustala się wysokość ogrodzeń od strony dróg publicznych – 1,30 m, w tym dopuszcza się ogrodzenie pełne do wysokości 50 cm;
- 10) zakazuje się stosowania prefabrykowanych ogrodzeń betonowych.

§ 7

Ustala się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody, krajobrazu naturalnego i kulturowego:

- 1) na terenach oznaczonych symbolami 1 ÷ 4.MNU i 1 ÷ 3.U obowiązują dopuszczalne poziomy hałasu jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami;
- 2) na terenach oznaczonych symbolami MN obowiązują dopuszczalne poziomy hałasu jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 3) do celów grzewczych należy planować stosowanie paliw ekologicznych;
- 4) działalność gospodarcza nie może powodować uciążliwości wykraczających poza granice terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny.

§ 8

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:

- 1) na obszarze planu wyznacza się strefy ochrony konserwatorskiej, w których obowiązują następujące ustalenia:
 - a) w strefie „E” ochrony ekspozycji sylwety miasta ustala się:
 - wysokość obiektów: do 9 m nad poziom terenu,
 - pokrycie dachu: dachówka ceramiczna w kolorze naturalnym,
 - b) w obrębie stanowiska archeologicznego „O” i strefie obserwacji archeologicznej „OW” ustala się wymóg uzgadniania z wojewódzkim konserwatorem zabytków działań inwestycyjnych w zakresie prowadzenia robót ziemnych.

§ 9

Ustala się następujące wymagania dotyczące kształtowania przestrzeni publicznych:

- 1) zakazuje się stosowania barier architektonicznych powodujących ograniczenie dostępności przez osoby niepełnosprawne;
- 2) w strefach pieszych należy przewidzieć strefy wypoczynku z zielenią towarzyszącą;
- 3) zieleń w terenach publicznych nie musi być związana z gruntem, dopuszcza się stosowanie gazonów, donic itp.;
- 4) lokalizacja reklam nie może naruszać widoczności dróg publicznych, ani przesłaniać lub stanowić bezpośredniego tła dla znaków drogowych;
- 5) szyldy, reklamy i tablice informacyjne umieszczone na budynkach nie mogą deformować bryły ani zakłócać ich fasad, powinny nawiązywać do podziałów i tektoniki fasad.

§ 10

W planie uwzględniono ustalenia przepisów szczególnych dla następujących obszarów i obiektów prawnie chronionych:

- 1) stanowiska archeologiczne oznaczone na rysunku planu na podstawie rejestru stanowisk archeologicznych Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 2) tereny zamknięte na podstawie decyzji nr 42 Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 28.12.2000 r. w sprawie ustalenia terenów, przez które przebiegają linie kolejowe, jako terenów zamkniętych (Dz. Urzędowy MTiGM nr 7 z 2001 r., poz. 49).

§ 11

1. Ustala się zasady i warunki podziału nieruchomości:
 - 1) podział nieruchomości winien uwzględniać parametry i wskaźniki istniejącej i projektowanej zabudowy, nie dopuszcza się wyodrębnienie nowej działki z istniejącą zabudową niespełniającą przedmiotowych warunków;
 - 2) dopuszcza się ustanowienie służebności drogowej do jednej działki (minimalna szerokość przejazdu – 3,5 m);
 - 3) zakazuje się wydzielenia działki o przeznaczeniu wyłącznie dopuszczalnym (nie dotyczy działek dla obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej określonych w § 5 ust. 3 oraz dróg, ulic, dojazdów i ciągów pieszych lub pieszo-jezdnym);
 - 4) front działek wydzielonych pod funkcje mieszkaniowe (MN) lub mieszkaniowo-usługowe (MN/U) nie może być mniejszy niż 20 metrów;
 - 5) szczególne warunki podziału zawarto w Rozdziale 2 – ustaleniach szczegółowych dla terenów wyznaczonych planem.
2. Nie ustala się granic obszarów wymagających scaleń i podziałów nieruchomości.

§ 12

1. Ustala się zasady modernizacji, rozbudowy i budowy infrastruktury technicznej:
 - 1) w zakresie zaopatrzenia w wodę:
 - ustala się realizację nowych sieci wodociągowych zasilanych z ulicy Słonecznej, Przelono-

- towej i ulicy Kraszowickiej dla obsługi projektowanego zainwestowania;
- dopuszcza się możliwość innego zasilania w wodę terenu objętego niniejszym planem,
 - dopuszcza się inne prowadzenie projektowanych sieci pod warunkiem, że nie ograniczą one możliwości wykorzystania terenu w sposób określony w planie;
- 2) w zakresie odprowadzenia i oczyszczania ścieków:
- ustala się odprowadzenie ścieków do projektowanej sieci kanalizacji sanitarnej, która będzie włączona do istniejącej kanalizacji sanitarnej w ulicy Przelotowej, Słonecznej i Kraszowickiej,
 - ustala się konieczność podczyszczenia ścieków wytwarzanych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, przed odprowadzeniem ich do kanalizacji, jeżeli nie będą odpowiadały ustalonym normom jakościowym,
 - dopuszcza się inne punkty zrzutu ścieków do kanalizacji sanitarnej istniejącej z obszaru projektowanego zainwestowania,
 - dopuszcza się, do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej, odprowadzenie ścieków do szczelnych zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych w obrębie działek,
 - dopuszcza się inne prowadzenie projektowanych sieci pod warunkiem, że nie ograniczą one możliwości wykorzystania terenu w sposób określony w planie;
- 3) w zakresie odprowadzenia ścieków opadowych:
- ustala się budowę kanalizacji deszczowej w celu odwodnienia dróg i odprowadzenia wód opadowych z powierzchni utwardzonych działek i z dachów,
 - wody opadowe z obszaru objętego opracowaniem przewiduje się odprowadzić do istniejącej sieci deszczowej w ulicy Przelotowej i Słonecznej, co będzie wymagało przebudowy istniejącego kanału deszczowego w ulicy Przelotowej,
 - wody opadowe z południowej części terenu objętego planem przewiduje się odprowadzić poprzez wybudowanie kanału deszczowego w ulicy Kraszowickiej do rzeki Bystrzycy,
 - ustala się konieczność podczyszczenia wód deszczowych z parkingów i placów manewrowych w separatorach koalescencyjnych przed zrzutem do odbiornika,
 - dopuszcza się inne prowadzenie projektowanych sieci pod warunkiem, że nie ograniczą one możliwości wykorzystania terenu w sposób ustalony w planie;
- 4) w zakresie zaopatrzenia w gaz:
- zasilanie w gaz przewidziano z istniejących sieci z możliwością ich rozbudowy,
 - przewiduje się realizację stacji redukcyjno-pomiarowych oraz sieci średniego ciśnienia,
 - dopuszcza się wprowadzenie niskociśnieniowej sieci zaopatrzenia w gaz;
- 5) w zakresie elektroenergetyki:
- zasilanie w energię elektryczną przewidziano z istniejących linii z możliwością ich rozbudowy,
 - wymaga się prowadzenia nowych linii średniego i niskiego napięcia wyłącznie pod powierzchnią terenu;
- 6) w zakresie sieci teletechnicznych:
- sieci teletechniczne należy prowadzić pod powierzchnią terenu;
- 7) w zakresie gospodarki cieplnej:
- gospodarka cieplna powinna zostać oparta na indywidualnych kotłowniach pracujących na paliwie gazowym, ropopochodnych albo wykorzystujących energię elektryczną lub słoneczną oraz „pompy ciepła”,
 - zakazuje się lokalizowania zbiorników nadziemnych na gaz lub na inne paliwa w pasie terenu położonym między liniami rozgraniczającymi ulic a ścianą budynku;
- 8) w zakresie telefonii komórkowej:
- zakaz lokalizacji masztów telefonii komórkowej.
2. Dopuszcza się trwałą adaptację wszystkich istniejących sieci i urządzeń uzbrojenia terenu niekolidujących z zainwestowaniem przesądzonym niniejszym planem.
3. Nowe odcinki sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w liniach rozgraniczających dróg i ulic jako podziemne – za zgodą zarządcy drogi. Dopuszcza się prowadzenie podziemnych sieci infrastruktury technicznej poza liniami rozgraniczającymi dróg i ulic jedynie wzdłuż granic działek lub / i wzdłuż linii rozgraniczających poszczególne tereny.
4. Dopuszcza się możliwość wymiany i remontów istniejących sieci infrastruktury technicznej, a także korekty ich przebiegów.

§ 13

Ustala się następujące wskaźniki i wymagania dla komunikacji:

- 1) wymaga się zachowania minimalnych ilości miejsc parkingowych na działce – wykaz funkcji obiektów na działkach, wskaźników i jednostek odniesienia zawiera tabela nr 2:

Tabela nr 2 – miejsca parkingowe

funkcja obiektu	ilość miejsc parkingowych	jednostka odniesienia
budynki mieszkalne (mieszkania)	1 ÷ 2	1 mieszkanie lub dom jednorodzinny
biura i budynki administracji	1	30 ÷ 40 m ² pow. użytkowej
pomieszczenia o dużej częstotliwości odwiedzających (praktyki lekarskie, poczta, biura wysyłkowe)	1	20 ÷ 30 m ² pow. użytkowej
sklepy do 700 m ² pow. użytkowej	1 (ale nie mniej niż 2 miejsca na 1 sklep)	30 ÷ 50 m ² pow. sprzedaży
sklepy powyżej 700 m ² pow. użytkowej	1	10 ÷ 30 m ² pow. sprzedaży
kościół	1	10 ÷ 40 miejsc siedzących
boiska sportowe	1 + 1	50 m ² pow. sportowej + 10 ÷ 15 odwiedzających
hale gier i zabaw hale sportowe	1 + 1	50 m ² powierzchni + 10 ÷ 15 odwiedzających
baseny kąpielowe otwarte	1	200 ÷ 300 m ² pow. działki budowlanej
baseny kąpielowe zamknięte	1 + 1	5 ÷ 10 szafek na odzież + 10 ÷ 15 odwiedzających
korty tenisowe	3 ÷ 4 + 1	1 kort + 10 ÷ 15 odwiedzających
restauracje	1	4 ÷ 8 m ² pow. dla gości
salony gry	1 (minimum 3 miejsca)	10 ÷ 20 m ² pow. użytkowej zabudowanej aparatami do gry
hotele, pensjonaty	1	2 ÷ 6 łóżek
przedszkola, żłobki	1 (minimum 2 miejsca)	20 ÷ 30 dzieci
domy kultury	1	15 osób odwiedzających
zakłady handlowe, przedsiębiorstwa	1	50 ÷ 70 m ² pow. użytkowej lub na 3 osoby zatrudnione
magazyny, place magazynowe (składowe)	1	120 m ² pow. użytkowej lub na 3 osoby zatrudnione
place wystawowe i place handlowe	1	80 ÷ 100 m ² pow. użytkowej lub na 1 osobę zatrudnioną
warsztaty samochodowe, stacje paliw z warsztatami napraw	6	1 stanowisko napraw
myjnie samochodowe	3	1 stanowisko do mycia
ogródki działkowe	1	3 ogródki
cmentarze	1 (minimum 10 miejsc)	2000 m ² pow. działki

2) nie dopuszcza się bilansowania miejsc postojowych wzdłuż ulic (nie dotyczy obiektów celu publicznego użytkowanych lub realizowanych przez samorząd lokalny);

3) ustalenia dla komunikacji:

oznaczenie na rysunku planu	określenia dotyczące klasy dróg i ulic
KD – GP 2/2	projektowana droga krajowa nr 35, klasa – główna ruchu przyspieszonego (GP), dwujezdniowa z pasem rozdziału wraz z infrastrukturą techniczną drogi
KD – Z 1/2	istniejące i projektowane drogi i ulice miejskie, klasa – zbiorcze (Z)
KD – L 1/2	istniejące i projektowane drogi i ulice miejskie, klasa – lokalne (L)
KD – D 1/2	istniejące i projektowane drogi i ulice miejskie, klasa – dojazdowe (D)
KDW	ciągi pieszo-jezdne, ciągi piesze

R o z d z i a ł 2

§ 15

Ustalenia szczegółowe dla terenów wyznaczonych planem

§ 14

Ustalenia dotyczące wskaźników zagospodarowania (intensywność zabudowy i powierzchnia biologicznie czynna) oraz parametrów zabudowy określają warunki zagospodarowania i zabudowy działki w obrębie terenu wyznaczonego liniami rozgraniczającymi. Warunki rozbudowy istniejących obiektów określa § 6 punkt 8.

Ustala się dla terenu oznaczonego symbolem:

1) **1.G:**

- przeznaczenie podstawowe terenu: teren infrastruktury technicznej – gazownictwo (istniejąca stacja redukcyjno-pomiarowa I^o gazu),
- przeznaczenie dopuszczalne terenu: zieleni, parkingi,
- intensywność zabudowy: do 70%,
- powierzchnia biologicznie czynna: min 25%,
- parametry zabudowy o funkcji podstawowej:

- maksymalna kubatura obiektu: nie ogranicza się,
 - maksymalna wysokość obiektu: 7 m,
 - geometria dachu obiektu: nie ustala się, nie wymaga się stosowania dachów stromych krytych dachówką ceramiczną;
- 2) **1.KDW:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: parking na samochody osobowe, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej;
- 3) **1.MN:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi,
 - c) intensywność zabudowy: do 40%,
 - d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
 - e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura: do 2000 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu prostopadły do frontowej granicy działki wzdłuż ulicy KD-D1/2, równoległy do frontowej granicy działki wzdłuż ulicy KD-L1/2, spadki połączy 35÷45 stopni,
 - f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- 4) **2.MN:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi,
 - c) intensywność zabudowy: do 40%,
 - d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
 - e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połączy 35÷45 stopni,
 - f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- 5) **3.MN:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi,
 - c) intensywność zabudowy: do 40%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
- kubatura: do 2500 m³, przy czym minimalna kubatura obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2 1200 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-D1/2, prostopadły do bocznej granicy działki obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2, spadki połączy 35÷45 stopni,
- f) minimalna szerokość elewacji frontowej obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2: 15 m,
- g) minimalna szerokość frontu działek położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2: 35 m,
- h) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- 6) **4.MN:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi,
 - c) intensywność zabudowy: do 40%,
 - d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
 - e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura: do 2500 m³, przy czym minimalna kubatura obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2 1200 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-D1/2, prostopadły do bocznej granicy działki obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2, spadki połączy 35÷45 stopni,
 - f) minimalna szerokość elewacji frontowej obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2: 15 m,
 - g) minimalna szerokość frontu działek położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2: 35 m,
 - h) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- 7) **5.MN:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi, ciągi i przejścia piesze o parametrach przejazdów pożarowych,
 - c) intensywność zabudowy: do 35%,
 - d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 55%,

- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
- kubatura: do 3000 m³, przy czym minimalna kubatura 1200 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki lub prostopadły do bocznej granicy działki, spadki połąci 35÷45 stopni,
- f) minimalna szerokość elewacji frontowej obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2: 15 m,
- g) parametry zabudowy gospodarczej lub garażowej realizowanej jako zabudowa wolno stojąca na działce:
- wysokość budynku: do 9 m, minimalna wysokość 5 m,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu o funkcji podstawowej, spadki połąci 35÷45 stopni,
- h) minimalna szerokość frontu działek: 35 m,
- i) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- 8) 6.MN:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 40%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
- kubatura: do 2500 m³, przy czym minimalna kubatura obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2 1200 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-D1/2, prostopadły do bocznej granicy działki obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2, spadki połąci 35÷45 stopni,
- f) minimalna szerokość elewacji frontowej obiektów położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2: 15 m,
- g) minimalna szerokość frontu działek położonych wzdłuż ulicy KD-Z1/2: 35 m,
- h) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- 9) 7.MN:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 40%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
- kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połąci 35÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 40%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
- kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połąci 35÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- 10) 8.MN:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 40%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
- kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połąci 35÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- 11) 9.MN:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urządzona, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 40%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 50%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
- kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połąci 35÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;

12) 10.MN:

- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urzędowa, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 50%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 40%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: równa lub niższa od istniejącego budynku,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połaci jak na istniejącym budynku z tolerancją do 20%,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;

13) 1.MN/U:

- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / teren zabudowy usługowej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: w obrębie terenów mieszkaniowych usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urzędowa, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 50%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 40%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połaci 35÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;

14) 2.MN/U:

- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / teren zabudowy usługowej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: w obrębie terenów mieszkaniowych usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urzędowa, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 50%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 40%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,

- geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połaci 35÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;

15) 3.MN/U:

- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / teren zabudowy usługowej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: w obrębie terenów mieszkaniowych usługi realizowane jako wbudowane – do 30% powierzchni użytkowej obiektu o funkcji podstawowej, place zabaw dla dzieci, zieleń urzędowa, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 50%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 40%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połaci 35÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;

16) 4.MN/U:

- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / teren zabudowy usługowej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: place zabaw dla dzieci, zieleń urzędowa, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 60%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 30%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura: do 2500 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: kierunek głównej kalenicy obiektu równoległy do frontowej granicy działki, spadki połaci 35÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;

17) 1.U:

- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy usługowej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: teren sportu i rekreacji, rzemiosło produkcyjne, magazyny, funkcja mieszkaniowa wbudowana w kubaturę obiektu usługowego – do 30% powierzchni użytkowej obiektu funkcji podstawowej, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 70%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: min 25%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:

- kubatura obiektu: nie ogranicza się,
 - wysokość obiektu: do 15 m,
 - geometria dachu: kierunku głównej kalenicy nie ustala się, spadki połąci 30÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: zgodnie z tabelą nr 2 w § 13;
- 18) **2.U:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy usługowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: teren sportu i rekreacji, rzemiosło produkcyjne, magazyny, funkcja mieszkaniowa wbudowana w kubaturę obiektu usługowego – do 30% powierzchni użytkowej obiektu funkcji podstawowej, parkingi,
 - c) intensywność zabudowy: do 70%,
 - d) powierzchnia biologicznie czynna: min. 25%,
 - e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura obiektu: nie ogranicza się,
 - wysokość obiektu: do 15 m,
 - geometria dachu: kierunku głównej kalenicy nie ustala się, spadki połąci 30÷45 stopni,
 - f) miejsca parkingowe: zgodnie z tabelą nr 2 w § 13;
- 19) **3.U:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy usługowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: teren sportu i rekreacji, rzemiosło produkcyjne, magazyny, funkcja mieszkaniowa wbudowana w kubaturę obiektu usługowego – do 30% powierzchni użytkowej obiektu funkcji podstawowej, parkingi,
 - c) intensywność zabudowy: do 70%,
 - d) powierzchnia biologicznie czynna: min. 25%,
 - e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura obiektu: nie ogranicza się,
 - wysokość obiektu: do 15 m,
 - geometria dachu: kierunku głównej kalenicy nie ustala się, spadki połąci 30÷45 stopni,
 - f) miejsca parkingowe: zgodnie z tabelą nr 2 w § 13;
- 20) **4.U:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy usługowej, stacje paliw,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: teren sportu i rekreacji, rzemiosło produkcyjne, magazyny, parkingi,
 - c) intensywność zabudowy: do 50%,
 - d) powierzchnia biologicznie czynna: min. 30%,
 - e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
 - kubatura: nie ogranicza się,
 - wysokość: do 15 m, w strefie „E” do 9 m,
 - geometria dachu: nie ustala się, należy przyjąć dla wszystkich obiektów położonych w obrębie terenu jednorodny system pokrycia obiektów,
 - f) miejsca parkingowe: zgodnie z tabelą nr 2 w § 13;
- 21) **1.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 22) **2.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 23) **3.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 24) **4.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 25) **5.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 26) **6.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 27) **7.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 28) **8.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 29) **9.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 30) **10.R:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: infrastruktura techniczna, drogi realizowane jako dojazd do terenów rolnych;
- 31) **1.RM:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zabudowy zagrodowej w gospodarstwach rolnych i ogrodniczych,

- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: obiekty i urządzenia do produkcji rolnej,
- c) intensywność zabudowy: do 70%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: minimum 25%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
- kubatura: do 3000 m³,
 - wysokość budynku: do 12 m – do 2 kondygnacji nadziemnych plus poddasze,
 - geometria dachu: nie ustala się kierunku głównej kalenicy obiektu, spadki połączy 30÷45 stopni, w gospodarstwach ogrodniczych nie ustala się parametrów zabudowy obiektów szklarniowych,
- f) miejsca parkingowe: wymaga się zachowania minimalnej ilości miejsc parkingowych na działce: 1 ÷ 2 m.p. na 1 mieszkanie lub na dom jednorodzinny, inne funkcje – wg tabeli nr 2 w § 13;
- 32) 1.UP:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: tereny obiektów produkcyjnych, składy, magazyny, bazy przedsiębiorstw produkcyjnych, komunalnych, rolnych, komunikacyjnych, teren zabudowy usługowej, stacje paliw,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: przemysłowe oczyszczalnie ścieków, zieleń izolacyjna, parkingi, garaże,
- c) intensywność zabudowy: do 70%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: min. 25%,
- e) parametry zabudowy o funkcji podstawowej:
- kubatura: nie ogranicza się,
 - wysokość: do 19 m,
 - geometria dachu: kierunku głównej kalenicy nie ustala się, spadek połączy 25÷45 stopni,
- f) miejsca parkingowe: zgodnie z tabelą nr 2 w § 13;
- 33) 1.WS:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren wód powierzchniowych,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: urządzenia wodne, budowle hydrotechniczne, obiekty rekreacji (np. pomosty, przystanie itp.);
- 34) 2.WS:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren wód powierzchniowych,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: urządzenia wodne, budowle hydrotechniczne;
- 35) 3.WS:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren wód powierzchniowych,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: urządzenia wodne, budowle hydrotechniczne;
- 36) 4.WS:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren wód powierzchniowych,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: urządzenia wodne, budowle hydrotechniczne;
- 37) 1.ZP:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren zieleni urządzonej,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: terenowe obiekty rekreacyjno-sportowe, obiekty małej architektury, inne obiekty niewymagające uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę,
- c) intensywność zabudowy: do 10%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: nie ustala się,
- e) parametry zabudowy:
- kubatura: do 100 m³,
 - wysokość: do 6 m,
 - geometria dachu: kierunku głównej kalenicy nie ustala się, spadek połączy 35÷45 stopni;
- 38) 1.ZC:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: cmentarz,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: usługi związane z funkcją cmentarza, zieleń urzędowa, parkingi,
- c) intensywność zabudowy: do 10%,
- d) powierzchnia biologicznie czynna: nie ustala się,
- e) parametry zabudowy funkcji dopuszczalnej:
- kubatura: do 3000 m³,
 - wysokość: do 15 m,
 - geometria dachu: nie ustala się,
- f) nie obowiązują ustalenia § 6, punkt 9,
- g) miejsca parkingowe: zgodnie z tabelą nr 2 w § 13.
- 39) 1.ZD:**
- a) przeznaczenie podstawowe terenu: teren ogrodów działkowych,
- b) przeznaczenie dopuszczalne terenu: administracja, parkingi, place zabaw,
- c) intensywność zabudowy: do 10%
- d) powierzchnia biologicznie czynna: nie ustala się,
- e) parametry zabudowy o funkcji dopuszczalnej:
- kubatura: do 2000 m³,
 - wysokość: do 12 m,
 - geometria dachu: nie ustala się, należy przyjąć dla wszystkich obiektów położonych w obrębie terenu jednorodny system pokrycia obiektów,
- f) miejsca parkingowe: zgodnie z tabelą nr 2 w § 13.

§ 16

1. Ustala się zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:
- 1) **KD – GP 2/2:** korytarz drogi krajowej klasy „główna ruchu przyspieszonego”:
- droga GP krzyżuje się z drogami pozostałymi poprzez węzły i przecięcia,
 - docelowo 2 jezdnie z pasem rozdzielającym, dopuszcza się etapową realizację drogi (np.: wykonanie jednej jezdni),
 - linie rozgraniczające drogi są orientacyjnymi i mogą być korygowane zgodnie z koniecznymi rozwiązaniami technicznymi;
- 2) **KD – Z 1/2:** drogi publiczne klasy „zbiorcza”:
- jedna jezdnia o minimalnej szerokości 7 m,
 - przekrój uliczny,
 - dopuszcza się przekrój drogowy poza terenami przeznaczonymi pod zainwestowanie kubaturowe;

- 3) **KD – L 1/2**: drogi publiczne klasy „lokalna”:
 - jedna jezdnia o minimalnej szerokości 6 m,
 - przekrój uliczny,
 - dopuszcza się jednostronny chodnik;
 - 4) **KD – D 1/2**: drogi publiczne klasy „dojazdowa”:
 - jedna jezdnia o minimalnej szerokości 6 m,
 - przekrój uliczny,
 - dopuszcza się jednostronny chodnik;
 - 5) **KDW**: drogi wewnętrzne:
 - ciąg pieszo-jezdny lub ciąg pieszy o minimalnej szerokości 5 m,
 - dojazd gospodarczy o minimalnej szerokości 3,5 m realizowany jako dojazd do terenów niezabudowanych.
2. Poza drogą klasy GP dopuszcza się prowadzenie wszystkich sieci infrastruktury technicznej w pasie drogowym.

§ 17

1. Tereny zamknięte oznaczono na rysunku planu symbolem TK – wyznaczone zostały na podstawie decyzji nr 42 Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 28.12.2000 r. (Dz. Urzędowy MTiGM nr 7 z 2001 r., poz. 49).
2. W obrębie terenów oznaczonych TK nie obowiązują ustalenia planu.

R o z d z i a ł 3

Przepisy końcowe

§ 18

Ustala się stawkę procentową stanowiącą podstawę do określania opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), równą 10%. Nie pobiera się opłaty, jeśli właścicielem nieruchomości jest gmina i nieruchomość ta nie jest przedmiotem użytkowania wieczystego.

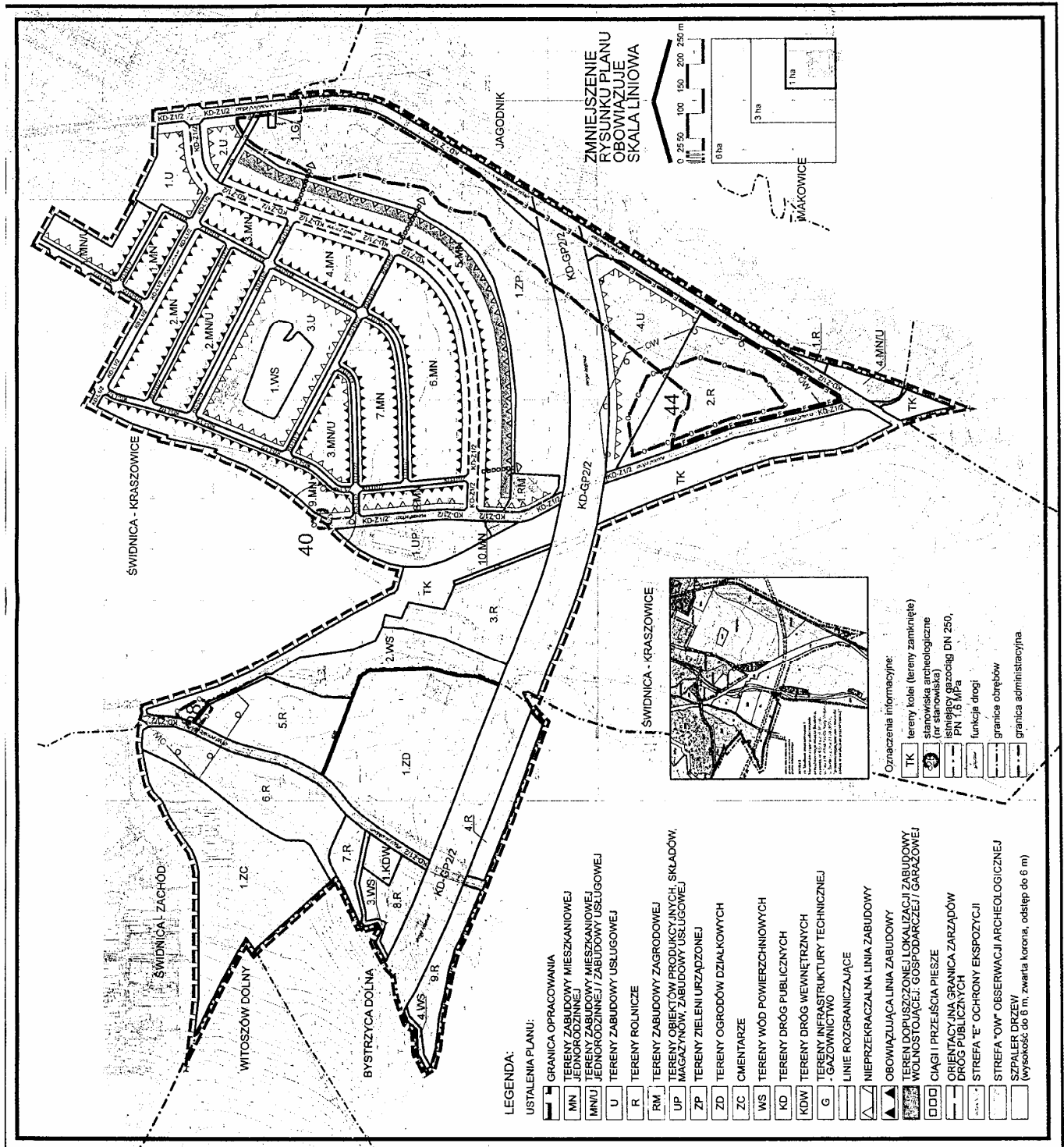
§ 19

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIUSZ BARCICKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Świdnicy z dnia
28 kwietnia 2006 r. (poz. 1890)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 kwietnia 2006 r. (poz. 1890)

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, nie uwzględnionych przez Prezydenta Miasta

dotyczy projektu planu miejscowego Miasta Świdnica dla obszaru ograniczonego: od wschodu ulicą Bystrzycką, od południa linią kolejową, pasem drogowym obwodnicy drogi krajowej nr 35 wyznaczonym w „Koncepcji programowo – przestrzennej obejścia miasta Świdnica”, granicą administracyjną miasta, od zachodu granicą administracyjną miasta, od północy ulicą Słowińską, liniami kolejowymi i ulicą Przelotową, o powierzchni 141,4 ha

Lp.	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Prezydenta w sprawie rozpatrzenia uwagi		Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej		Uwagi
						Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	27-09-2005	Janina Adamek, Bystrzyca Dolna 23, 58-100 Świdnica	przeznaczenie działki na: pod zabudowę usługową – usługi związane z cmentarzem	Świdnica, dz. nr 10, obręb Zachód	teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej 8.R	TAK (część)	NIE (część)	TAK (część)	NIE (część)	Proponowane zmiany są niezgodne z ustaleniami studium
Opinia projektanta planu: CZĘŚCIOWO UWZGLĘDNIĆ Uzasadnienie: - realizacja zabudowy kubaturowej na wnioskowanej działce wymagałyby zmiany ustaleń studium, ale parking o powierzchni ok. 0.5 ha dostępny poprzez działkę nr 9 dr uzupełniałby parkingi wokół cmentarza a zrealizowany w formie „parkingu zielonego” nie byłby sprzeczny ze studium, prowadzenie tam działalności usługowej związanej z cmentarzem również nie byłoby sprzeczne ze studium; - większa powierzchnia parkingu wymagałaby uzyskania zgody Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (III klasa gruntu); - ponieważ wprowadzenie możliwości realizacji parkingu dotyczy tylko działki, której władającym jest składający wniosek, zmiana nie wymagałaby powtórnego wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu;										
2	27-10-2005	Edward Gluza, ul. Sadowa 19, 58-100 Świdnica	zmienić przeznaczenie działek na: pod tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / tereny zabudowy usługowej	Świdnica, dz. nr 7, 8, przy ulicy Śląskiej	teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej 8.R	-	NIE	-	NIE	Proponowane zmiany są niezgodne z ustaleniami studium
Opinia projektanta planu: ODRZUCIĆ UWAGĘ W CAŁOŚCI Uzasadnienie: lokalizacja mieszkalnictwa na terenie 9.R jest niezgodna z wytycznymi GDDKiA – odległość budynków mieszkalnych od krawędzi projektowanej jezdni to ok. 150-170 metrów;										
3	26-10-2005	Weronika i Stanisław Beresztant, ul. Sadowa 19a, 58-100 Świdnica	zmienić przeznaczenie działki na: pod tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / tereny zabudowy usługowej	Świdnica, dz. nr 24, przy ulicy Śląskiej	teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej 9.R	-	NIE	-	NIE	Proponowane zmiany są niezgodne z ustaleniami studium
Opinia projektanta planu: ODRZUCIĆ UWAGĘ W CAŁOŚCI (na terenie oznaczonym 9.R nie występuje działka nr 24) Uzasadnienie: lokalizacja mieszkalnictwa na terenie 9.R jest niezgodna z wytycznymi GDDKiA – odległość budynków mieszkalnych od krawędzi projektowanej jezdni to ok. 150-170 metrów;										
4	3-11-2005	Danuta Kielar, ul. Kraszowicka 63, 58-100 Świdnica	zmienić przeznaczenie działki na: pod tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / tereny zabudowy usługowej	Świdnica, dz. nr 5, obręb 0006, AM 13, pomiędzy ulicami Bystrzycka i Kraszowicka	część dz. - 2.R (teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej); część dz. - 4.U (teren usług, stacje paliw)	-	NIE	-	NIE	Proponowane zmiany są niezgodne z ustaleniami studium
Opinia projektanta planu: ODRZUCIĆ UWAGĘ W CAŁOŚCI Uzasadnienie: lokalizacja mieszkalnictwa na terenie 4.U jest niezgodna z wytycznymi GDDKiA – odległość budynków mieszkalnych od krawędzi projektowanej jezdni to ok. 150-170 metrów;										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	3-11-2005	STOWARZY-SZENIE NA RZECZ ROZ-WOJU KRA-SZOWIC, ul. Kraszowicka 55, 58-100 Świdnica	1) tereny wzdłuż ul. Śląskiej oznaczone R – zmienić ich przeznaczenie na MN/U; 2) tereny pomiędzy ulicami Kraszowicka i Bystrzycką oznaczone 4.U i R – zmienić ich przeznaczenie na MN/U; 3) w § 11, ust. 1, punkt 3 wykreślić tekst: „zakazuje się wydzielenia działki o przeznaczeniu wyłącznie dopuszczalnym”; 4) w § 6, punkt 2 wykreślić słowo „ceramiczna”; 5) w § 6, punkt 9, litera b wykreślić tekst: „dopuszczalne kolory ogrodzenia: zieleń, kolor naturalnej cegły, piaskowy, nie dopuszcza się stosowania bieli” 6) w § 6, punkt 9 usunąć tekst litery c w całości	tereny oznaczone R wzdłuż ul. Śląskiej, tereny pomiędzy ulicami Kraszowicka i Bystrzycką oznaczone 4.U i R, oraz: tekst planu – ustalenia obowiązujące na całym obszarze planu	jak w treści uwagi – kolumna 4	-	NIE	-	NIE	Proponowane zmiany są niezgodne z ustaleniami studium
Opinia projektanta planu: ODRZUCIĆ UWAGĘ W CAŁOŚCI Uzasadnienie: - uwagi dot. zapisów tekstu planu: Stowarzyszenie NRRK wystąpiło w imieniu właścicieli wszystkich działek (ok. 45) w obszarze opracowania, pod uwagę widnieją 2 podpisy, nie załączono żadnych dokumentów (np.: protokół z zebrania właścicieli działek na obszarze opracowania) uwiarygodniających złożone uwagi – ponieważ uwagi dotyczą wszystkich właścicieli w przypadku ich przyjęcia należałoby zmienić zapisy planu a następnie ponownie wyłożyć projekt planu do publicznego wglądu; - lokalizacja mieszkalnictwa na terenie 4.U jest niezgodna z wytycznymi GDDKiA – odległość budynków mieszkalnych od krawędzi projektowanej jezdni to ok. 150-170 metrów; - część terenów wnioskowanych leży wewnątrz 50 metrowej strefy cmentarza gdzie obowiązuje, wynikający z prawa powszechnego, zakaz lokalizacji zabudowy mieszkaniowej zaopatrzonej w wodociąg;										
6	3-11-2005	Wanda i Stanisław Ciucias, ul. Westerplatte 96/1, 58-100 Świdnica; Andrzej Ciucias, ul. Ks. Jadwigi 4/4	zmienić przeznaczenie działek na: pod tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej / tereny zabudowy usługowej	Świdnica, dz. nr 4/3, 4/4, 4/5 i 4/6 AM 16, przy ulicy Śląskiej	teren rolniczy, obowiązuje zakaz zabudowy kubaturowej 6.R	-	NIE	-	NIE	Proponowane zmiany są niezgodne z ustaleniami studium
Opinia projektanta planu: ODRZUCIĆ UWAGĘ W CAŁOŚCI Uzasadnienie: większa część proponowanych do zmiany przeznaczenia na tereny mieszkaniowe działek (działki 4/3 i 4/5 w całości oraz 75% działki 4/6 i 20% działki 4/4), leży wewnątrz 50 metrowej strefy cmentarza gdzie obowiązuje, wynikający z prawa powszechnego, zakaz lokalizacji zabudowy mieszkaniowej zaopatrzonej w wodociąg;										

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 kwietnia 2006 r. (poz. 1890)

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

1. Inwestorem zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy będzie Miasto Świdnica lub administratorzy czy właściciele sieci i urządzeń infrastruktury technicznej oraz dróg i ulic.
2. Źródłem finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy będą:
 - budżet Miasta Świdnica,
 - środki i fundusze zewnętrzne,
 - fundusze prywatne.

1891

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

z dnia 23 maja 2006 r.

w sprawie pozbawienia nazw niektórych ulic położonych w Jeleniej Górze oraz zmiany przebiegu ul. Złotniczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

Pozbawia się nazw nieistniejące ulice w Jeleniej Górze:

1. „ulica Przedświt”
2. „ulica Przemysłowa”
3. „ulica Wynalazców”
4. „ulica Hugona Kołtątaja”
5. „ulica Wojcieszicka”
6. „ulica Stanisława Worcella”
7. „ulica Grzegorza Fitelberga”
8. „ulica Artura Malawskiego”
9. „ulica Rubinsteina”.

§ 2

1. Drogę publiczną określoną geodezyjnie jako działka nr 72 AM-1 obręb Jelenia Góra 2, dotychczas określoną nazwą „ulica Traktorowa” pozbawia się tej nazwy i włącza się do ulicy Złotniczej.

2. Szczegółowy przebieg ulicy Złotniczej przedstawia załącznik graficzny stanowiący integralną część niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.


§ 4

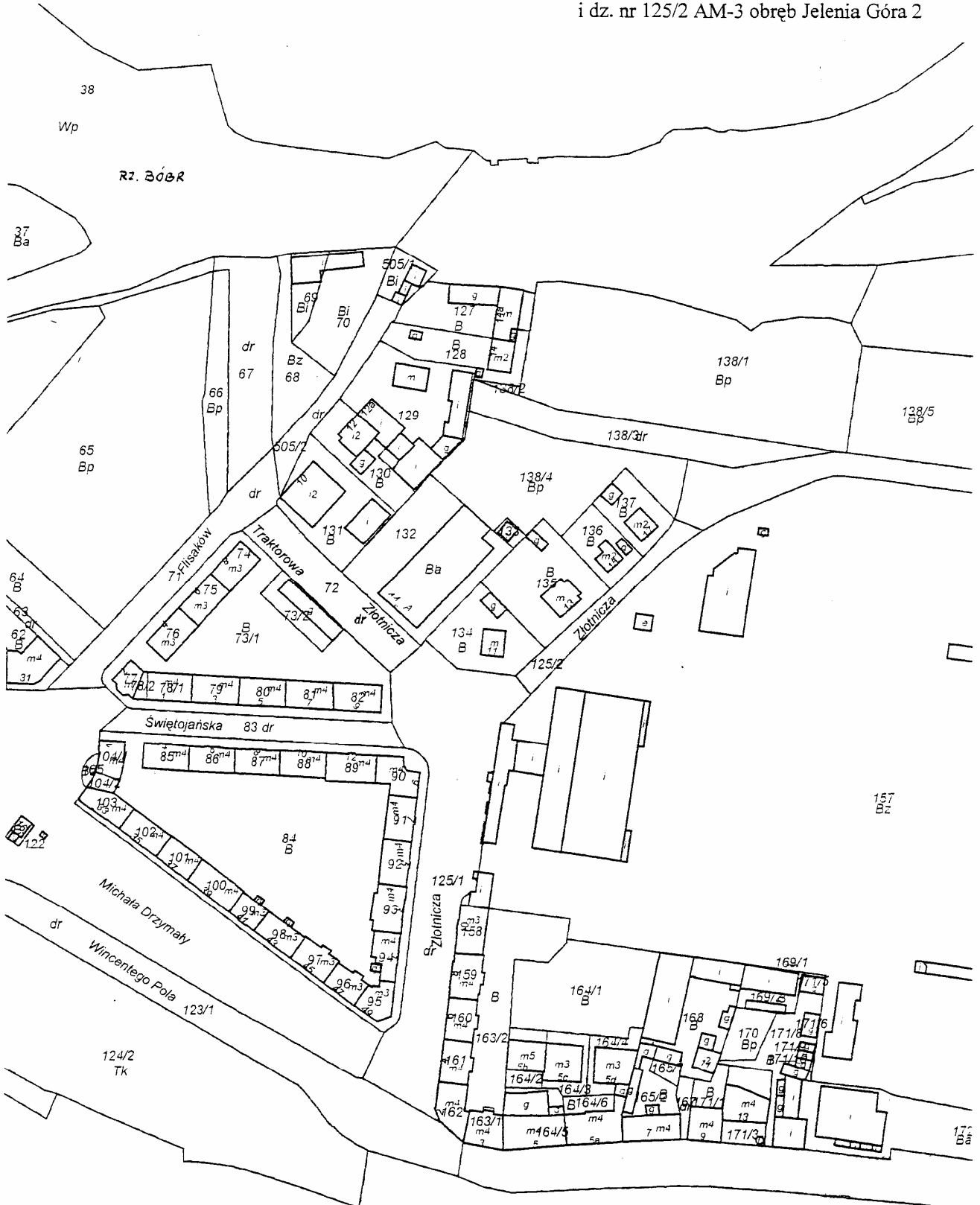
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

JERZY PLESKOT

Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej Jeleniej Góry z dnia
23 maja 2006 r. (poz. 1891)

 ulica Złotnicza – działki nr 72, dz. nr 125/1 AM-1
i dz. nr 125/2 AM-3 obręb Jelenia Góra 2



1892**UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE**

z dnia 24 maja 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LI/305/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Prusice

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

§ 1

W uchwale nr LI/305 /05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Prusice, zmienionej uchwałą nr LIV/318/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 27 kwietnia 2005 r., uchwałą nr LVI/337/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 10 czerwca 2005 r., uchwałą nr LXX/386/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 9 listopada 2005 r. wprowadza się następującą zmianę:

1) § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie – 80,00 zł,
- 2) przy II grupie – 60,00 zł,
- 3) przy III grupie – 48,00 zł”.

§ 2

Przepisy uchwały mają zastosowanie do wypłat od 1 kwietnia 2006 r.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

1893**UCHWAŁA RADY GMINY CZERNICA**

z dnia 21 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmian w podziale Gminy Czernica na stałe obwody głosowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 30 ust. 2 i 2a, art. 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) Rada Gminy Czernica uchwala, co następuje:

§ 1

W podziale Gminy Czernica na stałe obwody głosowania, określonym w uchwale nr XVIII/146/2000 Rady Gminy Czernica z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie utworzenia na obszarze Gminy Czernica obwodów głosowania dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzo-

nych na dzień 28 stycznia 2001 r., wprowadza się następujące zmiany:

- w § 2 ulegają zmianie granice obwodu głosowania numer 2 i numer 3, w ten sposób, że obwód numer 2 obejmuje Kamieniec Wrocławski, Gajków i Łany, zaś obwód numer 3 obejmuje Nadolice Małe, Nadolice Wielkie, Krzyków i Dobrzykowice.

§ 2

Jednolity wykaz stałych obwodów głosowania, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernica.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZENON WARDEGA

Załącznik do uchwały Rady
Gminy Czernica z dnia
21 kwietnia 2006 r. (poz. 1893)

**Wykaz stałych obwodów głosowania, ich granice oraz siedziby
obwodowych komisji wyborczych**

Numer obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania	Siedziba obwodowej komisji wyborczej
1	Czernica, Jeszkowice, Wojnowice	Środowiskowy Klub „Kuźnia” w Czernicy
2	Kamieniec Wrocławski, Łany, Gajków	Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Kamieńcu Wrocławskim
3	Dobrzykowice, Krzyków, Nadolice Małe, Nadolice Wielkie	Remiza OSP w Nadolicach Wielkich
4	Chrzęstawa Mała, Chrzęstawa Wielka	Remiza OSP w Chrzęstawie Wielkiej
5	Ratowice	Biblioteka w Ratowicach

1894

UCHWAŁA RADY GMINY W KONDRATOWICACH

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kondratowice w roku 2006

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających nauczyciela do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznawania nauczycielowi dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatków za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.) Rada Gminy w Kondratowicach uchwala:

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kondratowice w roku 2006

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**§ 1**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest GMINA KONDRATOWICE,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) ucznia – należy przez to rozumieć także wychowanka.

§ 2

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe,
- 7) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 8) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

II. DODATEK MOTYWACYJNY**§ 3**

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
- 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,

- 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 12) posiadanie pozytywnej oceny pracy;
 - 13) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):
 - 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) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie zadań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;

- 3) wysokie efekty pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły /placówki:
 - 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 i Samorządem Uczniowskim.

§ 4

Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczycieli – w wysokości 3% rocznego funduszu płac na wynagrodzenia zasadnicze.

§ 5

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o opracowane kryteria w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt gminy na okres nie krótszy niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 6

1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie-realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - 1) urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
 - 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
 - 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

§ 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 na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

§ 8

Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzeń. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/317/06 z dnia 31 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 8).

III. DODATEK ZA WYŚLUGĘ LAT

§ 9

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami) oraz § rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r., o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.
4. Dodatek wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzeń. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/317/06 z dnia 31 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 4).

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 10

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół (placówek) przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły (placówki).
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:
 - 1) warunki organizacyjne, m.in.:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) zmianowość,
 - c) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
 - 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 lekcyj-

- ne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;

- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu m. in.:
a) wyniki klasyfikacji rocznej,
b) wyniki egzaminów,
c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

Tabela dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
Dyrektor szkoły	
do 8 oddziałów	od 160 do 500
od 9 do 16 oddziałów	od 180 do 550
17 i więcej oddziałów	od 280 do 650
Dyrektor przedszkola	
Czynnego ponad 5 godzin dziennie	od 160 do 320
do 5 godzin dziennie	od 95 do 210

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły (placówki) lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.

§ 11

1. Nauczycielom, zatrudnionym w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Wójt Gminy Kondratowice, a którym powierzono

stanowiska dyrektorów placówek, obniża się tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela, do liczby godzin zajęć stanowiącej różnicę między obowiązującym nauczyciela wymiarem zajęć a rozmiarem niższki, zgodnie z zapisem określonym w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Nauczycielskie pensum podstawowe	Zniżka	Pensum do realizacji
1.	Dyrektor szkoły			
	– do 4 oddziałów	18	6	12
	– od 5 do 6 oddziałów	18	8	10
	– od 7 do 8 oddziałów	18	10	8
	– od 9 do 16 oddziałów	18	15	3
2.	Dyrektor przedszkola			
	– do 4 oddziałów	25	13	12

2. Dla pedagoga szkolnego ustala się tygodniowe obowiązkowe pensum godzin w wymiarze 20 godzin zegarowych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/317/06 z dnia 31 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 11).

§ 12

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:
- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
 - 2) powierzenia wychowawstwa klasy, w wysokości od 18 do 35 złotych miesięcznie,
 - 3) powierzenie wychowawstwa grupy w przedszkolu w wysokości od 27 do 40 złotych miesięcznie.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, ustala dyrektor szkoły (placówki) w ramach posiadanych środków.

§ 13

1. Dodatki funkcyjne, o których mowa, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/317/06 z dnia 31 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 2).

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 14

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie zajęć dydaktycznych

w klasach łączonych w szkołach podstawowych oraz prowadzącym zajęcia indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości **do 15%** wynagrodzenia za każdą godzinę dydaktyczną przepracowaną w tych warunkach.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:
 - 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
 - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.
3. Dodatek, o którym mowa w pkt 1, przyznaje dyrektor szkoły.
4. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
5. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w pkt 1.
6. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się z dołu. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/317/06 z dnia 31 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 6).

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 15

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych dla zdrowia) 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.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podst. art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, 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.

§ 16

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje na dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie przepracowany czas i wypłaca się je z dołu. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/317/06 z dnia 31 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 16).

VII. WYNAGRODZENIA ZA ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 17

1. Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad uczniami wyjeżdżającymi na : wycieczki, obozy itp. przysługuje wynagrodzenie jakie otrzymałby pracując w szkole macierzystej – łącznie z wynagrodzeniem za przydzielone w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny godziny ponadwymiarowe.
2. Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad uczniami w czasie wyjazdów śródrocznych na tzw. „zielone szkoły” nie przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok.
3. Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dziećmi wyjeżdżającymi do innej miejscowości w ramach „zielonych szkół” przysługuje wynagrodzenie dodatkowe – jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

§ 18

Nauczycielowi wykonującemu obowiązki społecznego inspektora pracy przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 5% uposażenia zasadniczego.

VIII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 19

1. Nauczyciele mogą otrzymać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.

2. W budżecie organu prowadzącego gminy Kondratowice tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,
- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

§ 20

Ze środków, o których mowa w § 20 ust. 2 pkt 1, nagrody przyznaje dyrektor szkoły lub placówki.

§ 21

Nagrody, o których mowa w § 20, 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.

§ 22

1. Dyrektor szkoły dla każdego nagradzanego nauczyciela sporządza dokumentację, w której motywuje przyznanie nagrody. Dokument ten jest dołączany do teczek akt osobowych nauczyciela.
2. Dokumentacja, o których mowa, powinna zawierać następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data 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.

§ 23

1. Ze środków, o których mowa w § 20 ust. 2 pkt 2, nagrody dla dyrektorów placówek oświatowych, dla których Gmina Kondratowice jest organem prowadzącym, przyznaje Wójt Gminy Kondratowice.
2. Dla dyrektorów, którym przyznano nagrody, sporządza się dokumentację wymienioną w § 23 ust. 2.

§ 24

Nagroda, o której mowa w § 20, może być przyznana nauczycielowi, który 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,
 - 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 zawo-

dach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez 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 i środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczną działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i sportkaniach,
 - 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.
 4. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczkę akt osobowych.

§ 25

Wysokość nagrody dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków, a dla dyrektorów Wójt Gminy Kondratowice.

IX. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 26

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin posiadającym kwalifikacje do zajmowanego stanowiska w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kondratowice przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego 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 i więcej osobach w rodzinie – 12%

najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalonego przez Ministra Płacy Pracy i Polityki Socjalnej.

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujące osoby wymienione w art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28.11.2003 roku o świadczeniach rodzinnych – Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami).

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego 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 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 Gminy Kondratowice.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego, odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta,
- 3) korzystania z urlopu wychowawczego,
- 4) dodatek mieszkaniowy wypłacany jest na koniec miesiąca („z dołu”) w terminach wypłat dla nauczycieli,

5) kwoty dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotą do 0,50 zł pomija się, a powyżej 0,50 zł zaokrągla się w górę.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego i za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

§ 28

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładową organizacją nauczycielskich związków zawodowych:

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
W PRUSACH.

§ 29

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kondratowice.

§ 30

Traci moc uchwała nr XL/141/2005 Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 25 lutego 2005 roku.

§ 31

Uchwała zostanie opublikowana przez rozplakatowanie jej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kondratowicach.

§ 32

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 33

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

BRONISŁAW KORYŚ

1895

UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Borowa w gminie Długołęka uchwalonego uchwałą nr XXIV/456/2004 Rady Gminy Długołęka z dnia 27 sierpnia 2004 r. opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 193 z dnia 12.10.2004 r., poz. 3062, w części dotyczącej działki nr 68/10 w obrębie Borowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 i art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z 2003 r. z późn. zm.), oraz w nawiązaniu do uchwały nr XXXVI/617/2005 z dnia 17 listopada 2005 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Borowa w gminie Długołęka Rada Gminy Długołęka uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Borowa w gminie Długołęka uchwalonego uchwałą nr XXIV/456/2004 Rady Gminy Długołęka z dnia 27 sierpnia 2004 r. opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 193 z dnia 12.10.2004 r., poz. 3062, w części dotyczącej działki nr 68/10 w obrębie Borowa, zwaną dalej MPZP BOROWA I.
2. Stwierdza się zgodność MPZP BOROWA I z ustaleniami Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Długołęka zatwierdzonego uchwałą nr XXXVI/69/97 Rady Gminy Długołęka z dnia 24 listopada 1997r.
3. MPZP BOROWA I obejmuje działkę nr 68/10 w obrębie Borowa.

§ 2

W uchwale nr XXIV/456/2004 Rady Gminy Długołęka z dnia 27 sierpnia 2004 r. wprowadza się następującą zmianę: w § 4 ust. 1 pkt 4)b wprowadza się na końcu zdania akapit o następującym brzmieniu: „dopuszcza się pokrycie dachu innym materiałem – strzechą słomianą lub trzcinową lub gontem”.

§ 3

Załącznikami do niniejszej uchwały są:

1. załącznik graficzny nr 1 – rysunek zmiany planu,
2. załącznik nr 2 – Sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ustalonych w zmianie planu,
3. załącznik nr 3 – Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu zmiany planu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

§ 5

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

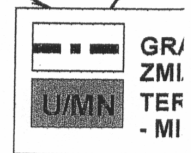
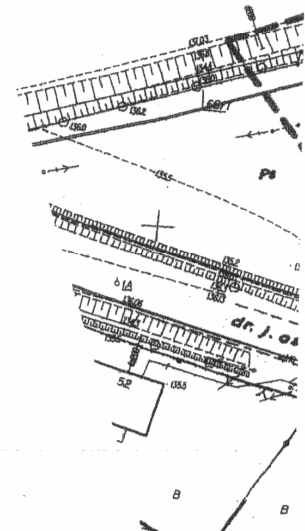
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN FEDYK

Załącznik graficzny nr 1 do uchwały
Rady Gminy Długoleka z dnia
28 kwietnia 2006 r. (poz. 1895)

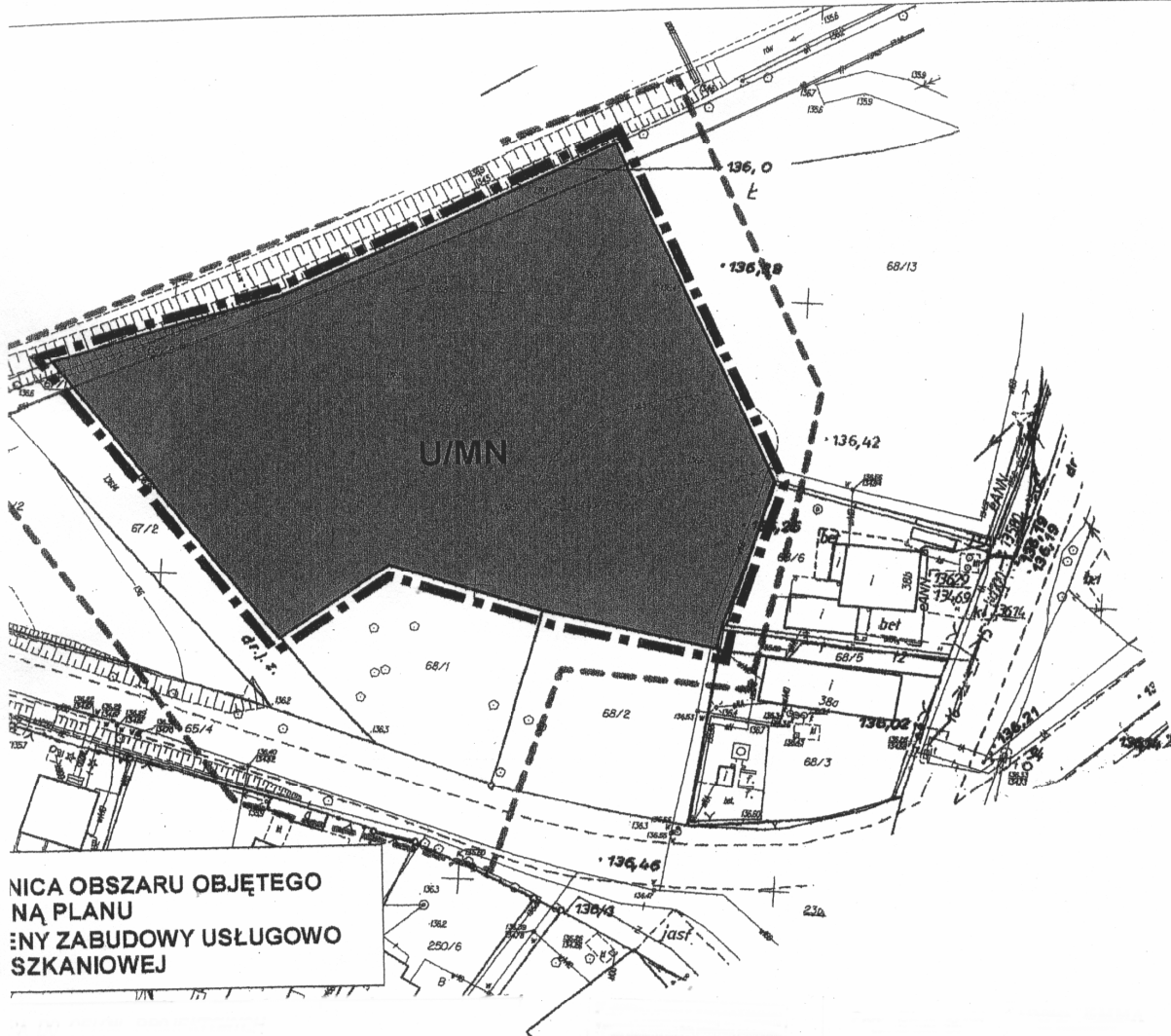


ZMIANA MIA
WŚ



**SCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
BOROWA W GMINIE DŁUGOŁĘKA NA DZ. NR EW. 68/10**

**MPZP BOROWA I
SKALA 1:1000**



**NICA OBSZARU OBJĘTEGO
NA PLANU
ENY ZABUDOWY USŁUGOWO
SZKANIOWEJ**

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Długoleka z dnia
28 kwietnia 2006 r. (poz. 1895)**

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

W granicach obszaru objętego zmianą planu nie przewiduje się realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy Długoleka z dnia
28 kwietnia 2006 r. (poz. 1895)**

ROZSTRZYGNIĘCIE DOTYCZĄCE SPOSOBU ROZPATRZENIA UWAG ZGŁOSZONYCH DO PROJEKTU ZMIANY PLANU

W trakcie wyłożenia do publicznego wglądu projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego MPZP BOROWA I, w dniach od 15 marca do 5 kwietnia 2006 r., a także w okresie składania uwag do 20 kwietnia 2006 r. nie zgłoszono żadnych uwag do projektu planu.

1896

UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA

z dnia 26 maja 2006 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Gminy Osiecznica uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Osiecznica, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami” przypadających od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

1. wierzytelności – oznacza to należność główną lub odsetki za zwłokę albo kary umowne, przy czym kwoty wierzytelności tego samego dłużnika nie ulegają kumulacji,

2. jednostkach organizacyjnych – oznacza to:

- a) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiecznicy,
- b) Szkołę Podstawową w Ławszowej,
- c) Szkołę Podstawową w Parowej,
- d) Szkołę Podstawową w Tomisławie,
- e) Zespół Szkół w Osiecznicy,
- f) Zespół Szkół w Świętoszowie,
- g) Gminne Przedszkole w Osiecznicy,
- h) Zakład Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej w Osiecznicy,
- i) Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Osiecznicy,

3. trudnej sytuacji materialnej – oznacza to:

- a) w odniesieniu do osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców opodatkowanych na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osią-

ganych przez osoby fizyczne – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że średniomiesięczny łączny dochód za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku, nie przekracza 200% zweryfikowanego kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 65, poz. 593).

- b) w odniesieniu do przedsiębiorców niewymienionych w lit. a, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że wystąpiła u niego strata z tytułu prowadzonej działalności wykazana w sprawozdaniu finansowym i deklaracji podatkowej za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku,
4. kompletnym wniosku – oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy,
 5. uldze – oznacza to umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty wierzytelności oraz naliczenie obniżonej kwoty oprocentowania w przypadku odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty,
 6. kwocie naliczonego oprocentowania – oznacza to wartość kwotową, obliczoną według ustalonego w uchwale wzoru,
 7. stracie bilansowej – oznacza to wynikającą z rachunku zysku i strat, nadwyżkę kosztów rachunkowych nad osiągniętymi przychodami stanowiącymi przychód w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
 8. stracie podatkowej – oznacza to nadwyżkę poniesionych w danym okresie kosztów uzyskania przychodów na przychodami w rozumieniu przepisów podatkowych,
 9. kosztach postępowania – oznacza to opłaty sądowe, pocztowe, telefoniczne, koszty czynności przygotowawczych, ogłoszeń oraz inne niezbędne koszty poniesione w celu przymusowego dochodzenia zapłaty wierzytelności,
 10. kosztach egzekucyjnych – oznacza to opłaty egzekucyjne określone ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 1977 r. Nr 133, poz. 882 ze zmianami),
 11. dochodzie – oznacza to w odniesieniu do osób fizycznych – przychód pomniejszony o obciążenia podatkiem dochodowym, składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz obciążenia alimentacyjne świadczone na rzecz innych osób.

§ 3

1. Do udzielania ulg w spłacie wierzytelności uprawnieni są:
 - 1) Wójt Gminy Osiecznica, jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza kwoty 10.000 zł.
 - 2) Wójt Gminy Osiecznica, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Budżetowej Rady Gminy Osiecznica, jeżeli kwota wierzytelności przekracza 10.000 zł, a nie przekracza 100.000 zł.
 - 3) Wójt Gminy Osiecznica, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Gminy Osiecznica, jeżeli kwota wierzytelności przekracza 100.000 zł.

2. Dyrektorzy/Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza 1.000 zł.

§ 4

1. Wierzytelność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykażą, że:
 - 1) dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) wierzytelność nie została zaspokojona w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, lub sąd odrzucił wniosek o ogłoszenie upadłości w związku z brakiem środków wystarczających na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego,
 - 3) nie można ustalić dłużnika, miejsca jego pobytu i siedziby, dłużnik zmarł lub został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych nie pozostawiając żadnego majątku lub w przypadku osób fizycznych pozostawił nieruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów i nie można ustalić jego następców prawnych,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu mającym na celu przymusowe zaspokojenie wierzytelności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania,
 - 5) wszczęcie egzekucji okazało się niemożliwe albo byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że kwota uzyskana z egzekucji nie pokryłaby kosztów egzekucyjnych,
 - 6) egzekucja okazała się bezskuteczna.
2. Umorzenie wierzytelności w odniesieniu do przedsiębiorców zatrudniających pracowników może mieć miejsce w sytuacji, gdy w złożonym wniosku przedsiębiorca udokumentuje, że zapłata wierzytelności spowodowałaby konieczność trwałego zmniejszenia zatrudnienia lub wystąpiła strata bilansowa i podatkowa wykazana w sprawozdaniu finansowym i deklaracji podatkowej za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność społecznie użyteczną można umorzyć wierzytelność w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego wykażą, iż uregulowanie zobowiązania spowoduje znaczne ograniczenie lub zaprzestanie prowadzenia działalności statutowej,
 - 2) niemożność świadczenia jest wynikiem czynników od nich niezależnych.
4. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5 i 6 oraz ust. 2 i 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5 i 6 również z urzędu.
5. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu wierzytelności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1, 2 lub 3.
6. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności, w decyzji (porozumieniu) określa się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. Decyzja lub poro-

zumienie o umorzeniu powinna zawierać postanowienie, że w razie niedotrzymania terminu spłaty pozostałej części wierzytelności następuje wygaśnięcie decyzji (porozumienia).

7. Umorzenie wierzytelności w przypadku gdy obok dłużnika są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia wymienione w ust. 1, 2 lub 3 zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 5

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi osoby wymienione w § 3, na wniosek dłużnika mogą jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, a w przypadku gdy wierzytelność powstała z tytułu najmu lokali mieszkalnych na okres do 36 miesięcy, licząc od dnia wydania decyzji/zawarcia porozumienia.
2. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub których spłatę rozłożono na raty, pobiera się 25% odsetek ustawowych obowiązujących w dniu złożenia wniosku o ulgę.
3. Odsetki, które powstały do dnia złożenia wniosku o ulgę rozkładane są na taką samą ilość rat, jak należność główna, nie podlegają oprocentowaniu i płatne są w tych samych terminach.
4. Naliczanie kwoty odsetek, o których mowa w ust. 2, następuje według wzoru:

$$X = \frac{A \times B \times w \times C}{365 \times 100}$$

gdzie:

X – kwota naliczonych odsetek od należności głównej,

A – należność odroczone lub kwota raty,

B – liczba dni od dnia złożenia wniosku nie wcześniej niż od dnia wymagalności wierzytelności do terminu płatności odroczonej należności lub raty, w – współczynnik obniżenia oprocentowania określony w ust. 2,

C – stopa odsetek ustawowych z dnia złożenia wniosku o ulgę wyrażona w procentach, 365 – liczba dni w roku.

5. Decyzja/porozumienie powinna zawierać postanowienie o natychmiastowej wymagalności wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości wierzytelności, której termin płatności odroczone albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat.

§ 6

1. Umarzanie wierzytelności, a także udzielanie ulg w ich spłaceniu, o których mowa w § 4 i 5, następuje:

- 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji,
 - 2) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia.
2. W sytuacjach określonych w § 4 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6 umorzenie wierzytelności o charakterze administracyjnym może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.

§ 7

Udzielanie ulg w formie umarzania, odraczania i rozkładania na raty na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na jego formę organizacyjno-prawną następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291 z późniejszymi zmianami).

§ 8

1. Wójt Gminy Osiecznica przedstawia Radzie Gminy Osiecznica wykaz osób prawnych i fizycznych, którym umorzono wierzytelności oraz udzielono innych ulg w trybie określonym uchwałą.
2. Informacje są sporządzane według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie składania sprawozdania z wykonania budżetu gminy za dany rok.

§ 9

Tracą moc uchwały:

1. nr XI/72/99 Rady Gminy Osiecznica z dnia 27 października 1999 r. w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania terminów płatności i rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Osiecznica.
2. nr XV/94/2000 Rady Gminy Osiecznica z dnia 29 lutego 2000 r. w sprawie zmian w uchwale nr XI/72/99 Rady Gminy Osiecznica z dnia 27 października 1999 r. w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania terminów płatności i rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Osiecznica.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiecznica

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

BOGUSŁAW PAGÓRSKI

1897

UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU W MILICZU

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin otwarcia aptek ogólnodostępnych działających na terenie powiatu milickiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo Farmaceutyczne (Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się rozkład godzin otwarcia aptek ogólnodostępnych, działających na terenie powiatu milickiego w następujący sposób:

Gmina Milicz:

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Punkt Apteczny
w Gądkowicach | poniedziałek – piątek | 8.00 – 14.30 |
| 2. Apteka „FELIKS” w Miliczu
ul. Kopernika 5 | poniedziałek – piątek
soboty
niedziela i święta w tygodniach, w których są
prowadzone dyżury nocne | 8.00 – 19.00
9.00 – 14.00
9.00 – 13.00 |
| 3. Apteka „LORFARM” w Miliczu
ul. Rynek 22 | poniedziałek – piątek
soboty | 8.00 – 19.00
9.00 – 14.00 |
| 4. Apteka „Pod Złotą Wagą” w Miliczu
ul. Mickiewicza 14 | poniedziałek – piątek
soboty | 8.00 – 19.00
8.00 – 14.00 |
| 5. Apteka „MILICKA” w Miliczu
ul. Kościuszki 27 | poniedziałek – piątek
soboty | 8.00 – 19.00
8.00 – 14.00 |
| 6. Apteka „MERCURIUS”
w Sułowie | poniedziałek – piątek | 8.00 – 13.00
16.00 – 18.00 |
| 7. Punkt Apteczny
w Czatkowicach | poniedziałek – piątek | 8.00 – 15.00 |
| 8. Apteka „UTIS” w Miliczu
ul. Grzybowa 1 | poniedziałek – piątek
sobota | 8.00 – 18.00
8.00 – 14.00 |

Gmina Krośnice:

- | | | |
|---|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. Apteka „LEŚNA” w Krośnicach
ul. Kolejowa 2 | poniedziałek – piątek
sobota | 9.00 – 18.00
9.00 – 13.00 |
| 2. Punkt Apteczny w Bukowicach
ul. Wrocławska 41 | poniedziałek – piątek | 8.30 – 13.00
16.30 – 18.00 |

Gmina Cieszków:

- | | | |
|---|---------------------------------|------------------------------|
| 1. Apteka „MAGNOLIA” w Cieszkowie
ul. Ogrodowa | poniedziałek – piątek
sobota | 8.00 – 18.30
9.00 – 13.00 |
|---|---------------------------------|------------------------------|

§ 2

Na rok 2006 ustala się harmonogram tygodniowych dyżurów aptek działających na terenie miasta Milicza według poniższej tabeli:

Lp.	Termin dyżuru	Nazwa apteki
1.	8–2 stycznia 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
2.	9–15 stycznia 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
3.	16–22 stycznia 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
4.	23–29 stycznia 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
5.	30 stycznia – 5 lutego 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
6.	6–12 lutego 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
7.	13–19 lutego 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
8.	20–26 lutego 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
9.	27 lutego – 5 marca 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
10.	6–12 marca 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
11.	13–19 marca 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
12.	20–26 marca 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
13.	26 marca – 2 kwietnia 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
14.	3–9 kwietnia 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
15.	10–16 kwietnia 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
16.	17–23 kwietnia 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
17.	24–30 kwietnia 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
18.	1–7 maja 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
19.	8–14 maja 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
20.	15–21 maja 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
21.	22–28 maja 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
22.	29 maj – 4 czerwca 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
23.	5–11 czerwca 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
24.	12–18 czerwca 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
25.	19–25 czerwca 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
26.	26 czerwca – 2 lipca 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
27.	3 lipca – 9 lipca 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
28.	10–16 lipca 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
29.	17–23 lipca 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
30.	24–30 lipca 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
31.	31 lipca – 6 sierpnia 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
32.	7–13 sierpnia 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
33.	14–20 sierpnia 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
34.	21–27 sierpnia 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
35.	28 sierpnia – 3 września 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
36.	4–10 września 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
37.	11–17 września 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
38.	18–24 września 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
39.	25 września – 1 października 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
40.	2–8 października 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
41.	9–15 października 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
42.	16–22 października 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
43.	23–29 października 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
44.	30 października – 5 listopada 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
45.	6–12 listopada 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
46.	13–19 listopada 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
47.	20–26 listopada 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22
48.	27 listopada – 3 grudnia 2006 r.	Apteka „MILICKA” ul. Kościuszki 27
49.	4–10 grudnia 2006 r.	Apteka „POD ŻŁOTĄ WAGĄ” ul. Mickiewicza 14
50.	11–17 grudnia 2006 r.	Apteka „UTIS” ul. Grzybowa 1
51.	18–24 grudnia 2006 r.	Apteka „FELIKS” ul. Kopernika 5
52.	25–31 grudnia 2006 r.	Apteka „LORFARM” ul. Rynek 22

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Miliczu.

§ 4

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

Przewodniczący Zarządu:
Aleksander Magusiak.

Członkowie Zarządu:
Andrzej Kotlicki
Waldemar Wencsek
Bronisław Dorosz

1898

UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU BOLESŁAWIECKIEGO

z dnia 18 maja 2006 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu bolesławieckiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jedn. tekst Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 ze zm.), art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (jedn. tekst Dz. U. Nr 53 z 2004 r., poz. 533 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta Bolesławiec, Burmistrza Miasta Nowogrodziec, Wójtów Gmin: Bolesławiec, Gromadka, Osiecznica i Warta Bolesławiecka oraz Dolnośląskiej Izby Aptekarskiej we Wrocławiu Zarząd Powiatu Bolesławieckiego uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu bolesławieckiego – w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Referatu Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania.

§ 5

Traci moc uchwała Zarządu Powiatu Bolesławieckiego nr 216/2006 z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu bolesławieckiego.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Bolesławieckiego
Krzysztof Konopka

Członkowie Zarządu:
Cezary Przybylski
Robert Rosiński
Wiesław Słobodzian

**Załącznik do uchwały Zarządu
Powiatu Bolesławieckiego z dnia
18 maja 2006 r. (poz. 1898)**

**Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych
na terenie powiatu bolesławieckiego:**

Lp.	Nazwa apteki, adres	Godziny otwarcia w dni powszednie	Godziny otwarcia w soboty	Dyżury całodobowe, w niedziele, święta i dni wolne od pracy
1	2	3	4	5
1.	Apteka „Pod Klonami” s.j. ul. Grunwaldzka 3 d 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego niedziela 8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰
2.	Apteka im. Szymona Fabiana ul. Kościelna 1 59-700 Bolesławiec	9 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	-	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
3.	Apteka „Millenium” al. Tysiąclecia 1 59-700 Bolesławiec	(nieczynna do odwołania)	(nieczynna do odwołania)	(nieczynna do odwołania)
4.	Apteka „Cefarm Wrocław” ul. Rynek 7/8 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
5.	Apteka „MM” s.c. ul. Staszica 65 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
6.	Apteka „Pod Wagą” ul. Starzyńskiego 6 e 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
7.	Apteka „Pod Eskulapem” ul. Jana Pawła II 50 d 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
8.	Apteka „Salus” ul. Zwycięstwa 9 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	-	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
9.	Apteka „św. Łukasza” ul. 1 Maja 5 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
10.	Apteka Wrocławska s.c. ul. Zygmunta Augusta 11 b 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
11.	Apteka „Nostra” ul. Mickiewicza 10/ 9 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	dyżury co 16. tygodni, od ponie- działku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego

cd. tabeli

1	2	3	4	5
12.	Apteka Centrum ul. Karola Miarki 29 b 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	dyżury co 16. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
13.	Apteka „Nova” ul. 10 Marca 2 59-700 Bolesławiec (Pasaż Hypernova)	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	dyżury co 16. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego niedziela 10 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰
14.	Apteka „Asklepios” ul.1 Maja 13–14 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 18 ³⁰	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	dyżury co 16. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
15.	Apteka „U Nelli” ul. Dolne Młyny 21 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	dyżury co 16. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
16.	Apteka „Remedium” sp.j. ul. Asnyka 2 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 18 ³⁰	9 ⁰⁰ – 14 ³⁰	dyżury co 16. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego
17.	Apteka al. Tysiąclecia 34 59-700 Bolesławiec (Pasaż w Intermarche)	9 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	dyżury co 16. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego niedziela 10 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
18.	Apteka al. Tysiąclecia 49 59-700 Bolesławiec (Pasaż w Tesco)	9 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	dyżury co 16. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego niedziela 10 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
19.	Apteka „Quercus” ul. Lubańska 45 b 59-724 Osiecznica	8 ³⁰ – 16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	nie pełni
20.	Apteka „W Centrum” ul. Rynek 3/1 59-730 Nowogrodzic	8 ³⁰ – 18 ⁰⁰	8 ³⁰ – 14 ⁰⁰	nie pełni
21.	Apteka „Rumiankowa” ul. Lipowa 5 59-730 Nowogrodzic	8 ³⁰ – 17 ³⁰	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	nie pełni
22.	Apteka „Konwalia” Zebrzydowa 111a 59-731 Zebrzydowa	8 ³⁰ – 15 ⁰⁰	8 ³⁰ – 12 ⁰⁰	nie pełni
23.	Apteka „Viola” ul. 22 Lipca 27 59-733 Wykroty	8 ³⁰ – 16 ⁰⁰	8 ³⁰ – 12 ⁰⁰	nie pełni
24.	Apteka „Panaceum” nr 23 B 59-708 Tomaszów Bolesławiecki	9 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	usługi całodobowo dostępne po godzinach pracy apteki
25.	Apteka „Aloesowa” Raciborowice Dolne 59 59-720 Raciborowice Górne	8 ³⁰ – 12 ³⁰ 15 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	9 ³⁰ – 13 ³⁰	usługi całodobowo dostępne po godzinach pracy apteki
26.	Punkt Apteczny „Farmed” Raciborowice Dolne 9 59-720 Raciborowice Górne	8 ³⁰ – 16 ³⁰	–	usługi całodobowo dostępne po godzinach pracy apteki
27.	Punkt Apteczny „Aloes” Warta Bolesławiecka 30 c 59-720 Raciborowice Górne	8 ³⁰ – 14 ⁰⁰	10 ³⁰ – 12 ⁰⁰	nie pełni
28.	Apteka „A-Vita” Osiedle II 17/14 59-721 Iwiny	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	10 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	nie pełni

cd. tabeli

1	2	3	4	5
29.	Apteka „Arnika” Trzebień 34 59-707 Trzebień	9 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	usługi całodobowo dostępne po godzinach pracy apteki
30.	Apteka „Paprotka” ul. 11 Listopada 22 59-706 Gromadka	8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	usługi całodobowo dostępne po godzinach pracy apteki

Apteka zobowiązana do pełnienia dyżuru zapewnia we własnym zakresie zastępstwo w przypadku niemożności jego pełnienia w wyznaczonym terminie.

Wszystkie apteki publikują informacje o pełnionych dyżurach oraz o dyżurach aktualnie pełnionych przez inne apteki.

Informacja o godzinach pracy apteki, aktualny harmonogram pracy aptek oraz wszelkie zmiany z tym związane powinny być umieszczone w miejscach widocznych w siedzibie apteki.

W przypadku zamknięcia apteki na czas określony należy umieścić dodatkową informację z adresami najbliższych czynnych aptek

1899

UCHWAŁA ZGROMADZENIA ZWIĄZKU GMIN „ZAGŁĘBIA MIEDZIOWEGO” W POLKOWICACH

z dnia 27 lutego 2006 r.

w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych przysługujących Związkowi Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Zgromadzenie Związku Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) decyzji – rozumie przez to oświadczenie woli uprawnionego organu w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia należności na raty,
- 2) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
- 3) przeciętnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to kwotę przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” dla celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 4) należności pieniężnej – rozumie się przez to należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 ze zm.) przysługujące Związkowi Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach,
- 5) wierzycielu – rozumie się przez to Związek Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach.

§ 2

1. Należności pieniężne przysługujące Związkowi Gmin „Zagłębia Miedziowego” mogą zostać w całości lub części:
 - a) umorzone,
 - b) rozłożone na raty,

c) termin spłaty należności może zostać odroczoney.

2. Umorzenie całości lub części należności, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności może obejmować:
 - a) zaległość główną, w tym naliczone kary umowne,
 - b) odsetki,
 - c) koszty dochodzenia roszczeń,
 - d) pozostałe koszty wynikające z powstania zaległości.

§ 3

1. Należności pieniężne mogą być umarzone w stosunku do dłużników, jeżeli:
 - 1) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne,
 - 2) dłużnik został wykreślony z rejestru przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi na osoby trzecie,
 - 3) dłużnik – osoba fizyczna – zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił mienie, którego łączna wartość nie przekracza kwoty stanowią-

- cej trzykrotność przeciętnego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie i równocześnie brak jest spadkobierców innych niż Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego,
- 4) sąd umorzył postępowanie upadłościowe lub oddał wniosek o ogłoszeniu upadłości z uwagi na niewystarczalność majątku nawet na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - 5) roszczenie dotyczy odsetek, a dłużnik należność główną uregulował w całości i wykazał, że jego sytuacja bytowa jest na tyle trudna, że spłata odsetek nie może odbyć się bez znacznego uszczerbku dla niego i jego rodziny.
2. Jeżeli ściągnięcie całości należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji, można umorzyć należność do wysokości 50% sumy należności głównej i odsetek.
 3. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.
 4. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności, określa się termin zapłaty pozostałej części należności.
 5. Umorzenie następuje z urzędu lub na pisemny wniosek dłużnika.

§ 4

1. Na wniosek zainteresowanego dłużnika termin zapłaty należności może zostać odroczone lub zapłata tej należności może zostać rozłożona na raty, o ile przemawiają za tym względy społeczne lub gospodarcze.
2. Gdy od należności, która ma podlegać rozłożeniu na raty lub odroczeniu płatności przysługują odsetki za opóźnienie, rozłożenie zapłaty na raty lub odroczenie płatności można uzależnić od uprzedniego uiszczenia przez dłużnika odsetek należnych do dnia rozłożenia należności głównej na raty lub odroczenia.
3. Wobec tej samej należności można dokonać rozłożenia na raty lub odroczenia płatności tylko jednorazowo.
4. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia wydania decyzji do oznaczonego w decyzji terminu spłaty.
5. Jeżeli dłużnik nie zapłaci którejkolwiek z rat do dnia płatności kolejnej raty lub nie spłaci należności w wyznaczonym terminie, niezapłacona reszta należności staje się wymagalna wraz z odsetkami od dnia rozłożenia należności na raty lub odroczenia.

§ 5

Warunkiem uzyskania ulgi, o której mowa w § 2, jest:

- 1) przedłożenie dokumentów określających sytuację ekonomiczną zainteresowanego podmiotu lub sytuację rodzinną, zdrowotną i materialną wnioskującego i jego rodziny,
- 2) podpisanie ugody regulującej warunki umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty pełnej lub części kwoty należności, określającej co najmniej:
 - a) w przypadku umorzenia części należności:

- wysokość pozostałej do uregulowania wierzytelności,
- termin zapłaty pozostałej do uregulowania wierzytelności,
- w przypadku dokonywania jednorazowej wpłaty części wierzytelności, a pozostałej jej części rozkładania na raty – ich ilość, wysokość i daty dokonania wpłat poszczególnych rat,
- klauzulę wskazującą, że w przypadku niedotrzymania przez dłużnika terminów spłaty wierzytelności, oświadczenie o umorzeniu uznaje się za nieważne z chwilą naruszenia przez dłużnika tych warunków, a należna kwota natychmiast staje się wymagalna wraz z należnymi odsetkami liczonymi od pierwotnych terminów płatności.

b) w przypadku odroczenia płatności należności:

- wysokość kwoty podlegającej odroczeniu,
- termin, do którego zostaje odroczone płatność należności,
- klauzulę wskazującą, że oświadczenie o odroczeniu uznaje się za nieważne z chwilą naruszenia przez dłużnika warunków, o których mowa w pkt 1–2, a należna kwota natychmiast staje się wymagalna wraz z należnymi odsetkami liczonymi od pierwotnych terminów płatności.

c) w przypadku rozłożenia płatności należności na raty:

- ilość rat,
- wysokość i daty dokonania wpłat poszczególnych rat,
- klauzulę wskazującą, że w przypadku niedotrzymania przez dłużnika terminów wpłat poszczególnych rat należności, oświadczenie o rozłożeniu płatności należności na raty uznaje się za nieważne z chwilą naruszenia przez dłużnika warunków ugody, a należna kwota natychmiast staje się wymagalna wraz z należnymi odsetkami liczonymi od pierwotnych terminów płatności.

§ 6

Organem uprawnionym do umarzania, odraczania terminów płatności lub rozkładania należności na raty jest Zarząd Związku Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach.

§ 7

Zobowiązuje się Zarząd Związku do składania Zgromadzeniu Związku Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach sprawozdań o dokonanych umorzeniach, odroczeniach lub rozłożeniach na raty spłat należności według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do 30 marca następnego roku, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 8

1. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności przypadających od jednostek sektora finansów publicznych, których zasady i tryb umorzenia, odroczenia spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

2. Przy stosowaniu ulg, o których mowa w § 2 ust. 1, wobec przedsiębiorców w zakresie prowadzonej przez nich działalności gospodarczej należy stosować odpowiednio procedury wynikające z ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291).

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
ZGROMADZENIA ZWIĄZKU GMIN
„ZAGŁĘBIA MIEDZIOWEGO”

CZESŁAW SAWA

Załącznik do uchwały Zgromadzenia Związku Gmin z dnia 27 lutego 2006 r. (poz. 1899)

Roczne sprawozdanie z dokonanych umorzeń należności Związku Gmin „Zagłębia Miedziowego” w Polkowicach oraz ulg za rok

Lp	Treść	Nazwa, symbol dłużnika*	Liczba dłużników	Kwota należności		Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty		Liczba rat	Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata)	Podstawa prawna powstałej należności
				Należność główna	Odsetki i należności uboczne	Należność główna	Odsetki i należności uboczne			
1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
1.	UMORZENIE podstawa prawna umorzenia									
2.	ODROCZENIE bez rozłożenia na raty									
	z rozłożeniem na raty									
3.	ROZŁOŻENIE NA RATY **									

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

.....
data

* wstawić odpowiednio: A- osoba fizyczna, B- osoba prawna, C- jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

** wypełnia się w sytuacji, kiedy nie następuje odroczenie, o którym mowa w Lp. 2

1900**ANEKS**

do porozumienia zawartego w dniu 2 maja 2005 r. sporządzony w dniu 12 maja 2006 r. w Złotoryi pomiędzy **Zarządem Powiatu Złotoryjskiego** reprezentowanym przez:

Ryszarda Raszkiewicza – Starostę Złotoryjskiego

Józefa Sudoła – Wicestarostę Złotoryjskiego

przy kontrasygnacie – Skarbnika Powiatu Aleksandra Ciempki
zwanym dalej „Powierzającym”

a

Burmistrzem Miasta Złotoryja – Ireneuszem Żurawskim

przy kontrasygnacie – Skarbnika Miasta Grażyny Soi
zwanym dalej „Przyjmującym”

**w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Złotoryja zadań powiatowej biblioteki
publicznej dla powiatu złotoryjskiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 19 ust. 3 i art. 20a ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), w związku z uchwałą Rady Powiatu Złotoryjskiego nr XXXVI/192/2005 z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Złotoryja prowadzenia zadań biblioteki powiatowej i uchwałą Rady Miejskiej w Złotoryi nr XXXII/212/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu złotoryjskiego przez Gminę Miejską Złotoryja, Burmistrz Miasta oraz Starosta Powiatu wprowadzają następujące zmiany do porozumienia wymienionego na wstępie:

§ 1

Skreśla się treść dotychczasowego pkt 2 i 3 w § 2 wyżej wymienionego porozumienia i otrzymują nowe brzmienie:

- „2. Na realizację zadań określonych w § 1 porozumienia Powierzający w 2006 roku przekazuje dotację celową w wysokości 20.00,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem zadań biblioteki powiatowej.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, zostaną przekazane przelewem w dwóch ratach:
 - 10.000 zł – I rata w terminie do 30 czerwca 2006 r.,

– 10.000 zł – II rata w terminie do 30 września 2006 r.

§ 2

Pozostałe postanowienia porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3

Niniejszy aneks sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których po dwa otrzymuje każda ze stron oraz jeden egzemplarz Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu w celu opublikowania aneksu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

STAROSTA

RYSZARD RASZKIEWICZ

WICESTAROSTA

JÓZEF SUDOŁ

SKARBNIK POWIATU

ALEKSANDER CIEMPKA

BURMISTRZ

IRENEUSZ ŻURAWSKI

SKARBNIK MIASTA

GRAŻYNA SOJA

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, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,

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

Skład, druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1