



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 24 lipca 2006 r.

Nr 149

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 2353** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie przyjęcia programu wyrównywania szans edukacyjnych w Powiecie Świdnickim „Pomoc stypendialna dla uczniów z rodzin ubogich i zagrożonych demoralizacją” 15714
- 2354** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia 15717
- 2355** – Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie zmian w podziale Powiatu Trzebnickiego na okręgi wyborcze 15718
- 2356** – Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie określenia zasad zbycia, wydzierżawienia lub wynajęcia majątku trwałego samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których Rada Powiatu jest organem założycielskim . . 15719
- 2357** – Rada Powiatu Trzebnickiego z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie zasad przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą 15720
- 2358** – Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie pozbawienia drogi kategorii drogi powiatowej 15730
- 2359** – Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Bolesławieckiego 15730

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2360** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 6 czerwca 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Głogów 15739
- 2361** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 01/91 Prezydenta Miasta Legnicy z dnia 16 maja 1991 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej i nadania jej statutu 15743
- 2362** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Legnicy 15745
- 2363** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Zarządowi Dróg Miejskich w Legnicy 15745
- 2364** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miasta Legnicy 15746
- 2365** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą 15747
- 2366** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 czerwca 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych 15755
- 2367** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Straży Miejskiej Wrocławia 15755

- 2368** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Zarządowi Dróg i Komunikacji we Wrocławiu 15756
- 2369** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/371/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 1999 r. w sprawie jednostki budżetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 15759
- 2370** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miejskiemu Wrocławia 15761
- 2371** – Rady Miasta Wojcieszów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLII/215/06 Rady Miasta Wojcieszów z dnia 16 lutego 2006 r. 15762

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2372** – Rady Gminy Świdnica z dnia 8 czerwca 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świdnica 15763
- 2373** – Rady Gminy Kamienna Góra z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania w zakładzie pomocy społecznej 15770
- 2374** – Rady Gminy Sulików z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu zapłaty i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Sulików oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych 15771
- 2375** – Rady Gminy Sulików z dnia 28 czerwca 2006 r. zmieniająca uchwałę nr XXVII/174/05 Rady Gminy Sulików z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sulików 15775
- 2376** – Rady Gminy Dziadowa Kłoda z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/185/06 Rady Gminy Dziadowa Kłoda z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Dziadowa Kłoda 15775
- 2377** – Rady Gminy Dziadowa Kłoda z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie podwyższenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz przyjętych w gminie zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenie przyznane w zakresie dożywiania 15776
- 2378** – Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 15777

2353

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 28 czerwca 2006 r.

w sprawie przyjęcia programu wyrównywania szans edukacyjnych w Powiecie Świdnickim „Pomoc stypendialna dla uczniów z rodzin ubogich i zagrożonych demoralizacją”

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

§ 1

Przyjmuje się program wyrównywania szans edukacyjnych w Powiecie Świdnickim „Pomoc stypendialna dla uczniów z rodzin ubogich i zagrożonych demoralizacją” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

KRZYSZTOF WIERZĘĆ

Załącznik do uchwały Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 28 czerwca 2006 r. (poz. 2353)

**Program wyrównywania szans edukacyjnych
w Powiecie Świdnickim
„Pomoc stypendialna dla uczniów z rodzin ubogich i zagrożonych demoralizacją”**

I. Wstęp

Pomimo różnych działań podejmowanych zarówno przez samorządy, jak i stronę rządową w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych, nadal zauważane są wyraźne różnice w podejściu do edukacji szkolnej – uzależnione w dużym stopniu od statusu materialnego rodzin. Obserwujemy zjawisko zwiększającego się rozwarstwienia społeczeństwa. Ubóstwo zazwyczaj skłania rodziców do koncentrowania się, w pierwszej kolejności, na zaspokajaniu potrzeb o charakterze socjalnym. W małym stopniu dostrzega się znaczenie wspierania edukacji dzieci jako drogi do zmiany miejsca w strukturze społecznej. Zapewnienie dostępu do nauki jest więc tak samo ważne jak zapewnianie dożywiania i pomocy materialnej.

Zubożenie społeczności, brak perspektyw na znalezienie pracy przy niechęci do przekwalifikowania się jest przyczyną marginalizacji określonych grup społecznych. Brak ambicji rodziców i narastające patologie mają ogromny wpływ na zachowanie dzieci i młodzieży oraz na decyzje o wyborze szkół ponadgimnazjalnych. Często wyższe koszty kształcenia w szkole prowadzącej do matury przesądzają o dziedziczeniu wykształcenia rodziców na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej.

Należy zatem podjąć wszystkie możliwe działania, aby ograniczyć wpływ negatywnych skutków ograniczeń materialnych na dalszą edukację i wybór przyszłej drogi życiowej młodych ludzi.

Proponowany program ma na celu nie tylko zmniejszenie rozmiarów biedy, ale przede wszystkim przeciwdziałanie bezradności społecznej oraz kształtowanie aktywnych postaw obywatelskich. Jego głównym celem jest pomoc uczniom pochodzącym z rodzin ubogich w podejmowaniu i kontynuowaniu nauki, co z kolei wpływa na przeciwdziałanie marginalizacji tej grupy społecznej. Rozwiązania przewidziane w programie zapewniają wykorzystanie środków właśnie na realizację potrzeb edukacyjnych uczniów.

Program jest uzupełnieniem innych ofert pomocy realizowanych ze środków Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.2, pomocy w ramach rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów pochodzących z rodzin byłych pracowników państwowych przedsiębiorstw gospodarki rolnej oraz pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym, udzielanej przez gminy na podstawie przepisów rozdziału 8a ustawy o systemie oświaty.

Program adresowany jest w szczególności do dzieci pochodzących z rodzin ubogich, potrzebujących szczególnego wsparcia, a jego podstawowymi beneficjentami są uczniowie szkół prowadzonych przez Powiat Świdnicki pochodzący z rodzin, w których dochód na osobę nie przekracza kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.).

II. Analiza potrzeb

Przed przystąpieniem do realizacji programu przeprowadzona została analiza potrzeb, a zebrane dane wskazały, że program powinien objąć w bieżącym roku około 1400 uczniów, tj. około 15% ogółu uczniów.

Okazało się, że pomimo różnych form pomocy realizowanych na terenie powiatu, nadal duża grupa młodzieży nie korzysta z żadnych form wsparcia w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych. Są to przede wszystkim uczniowie pochodzący z rodzin ubogich, zamieszkujący obszary miejskie. Większość realizowanych dotąd programów skupiała się bowiem na obszarach wiejskich zakładając, że są to środowiska bardziej zaniedbane pod względem edukacyjnym. Tymczasem trudności w znalezieniu pracy, które zaznaczyły się silnie w ostatnich latach, spowodowałyubożenie dużych grup społecznych również w miastach. Podstawowe znaczenie ma zatem nie miejsce zamieszkania, ale środowisko, z którego wywodzi się młodzież. Aby uniknąć pogłębiania się marginalizacji tych grup społecznych należy położyć nacisk nie tylko na wsparcie materialne o charakterze edukacyjnym, ale również rozwój predyspozycji i zainteresowań uczniów, wyposażanie ich w umiejętności aktywne poruszanie się po rynku pracy, czy też organizację zajęć edukacyjnych lub adaptacyjnych przeznaczonych dla uczniów klas pierwszych niwelujących różnice „na wejściu” do szkoły ponadgimnazjalnej. Podjęte działania służyć będą wszechstronnemu rozwojowi ucznia oraz kształtowaniu postaw i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższych szczeblach edukacji, bądź też do znalezienia pracy. Stanowią one niezbędne rozszerzenie i wzbogacenie naszej dotychczasowej oferty edukacyjnej.

III. Formy realizacji programu

Program realizowany będzie w następujących formach:

- 1) pomoc stypendialna przeznaczona dla uczniów uczęszczających do szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat, spełniających kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, a w szczególności dla tych, którzy nie otrzymują takiej pomocy z innych źródeł;
- 2) zakup podręczników do bibliotek szkolnych, które udostępniane będą uczniom pochodzącym z ubogich rodzin;
- 3) rozbudowę szkolnych czytelni multimedialnych przez zakup i zainstalowanie zestawów komputerowych z dostępem do Internetu;
- 4) organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, w tym:
 - a. zajęcia lekcyjne, szczególnie dla uczniów klas pierwszych (wyrównywanie poziomu wiedzy i umiejętności „na wejściu”) oraz uczniów klas maturalnych techników i liceów profilowanych jako pomoc w przygotowaniu do egzaminu maturalnego,
 - b. zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje uczniów w formie kół przedmiotowych,
 - c. zajęcia umożliwiające zdobywanie umiejętności poszukiwanych na rynku pracy, ułatwiające aktywne poruszanie się po rynku pracy oraz kształtujące postawy przedsiębiorczości,
 - d. zajęcia dodatkowe o charakterze psychologiczno-pedagogicznym mające na celu eliminację barier świadomościowych ograniczających szanse edukacyjne uczniów.

IV. Sposób realizacji programu

1. Realizacja pomocy stypendialnej:

- 1) stypendium przeznaczone jest na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z edukacją, w szczególności:
 - a. wyżywienia w stołówce,
 - b. zakwaterowania w internacie,
 - c. dojazdów do szkoły,
 - d. zakupu podręczników i pomocy szkolnych,
 - e. zakupu niezbędnej odzieży i obuwia,
 - f. wycieczek szkolnych,
 - g. uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - h. dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) stypendium przyznawane jest na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, rodziców zastępczych lub pełnoletniego ucznia;
- 3) wniosek o przyznanie stypendium zawiera w szczególności:
 - a. imię i nazwisko ucznia oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych,
 - b. adres zamieszkania ucznia,
 - c. nazwę i adres szkoły, do której uczeń uczęszcza,
- 4) do wniosku o przyznanie stypendium należy dołączyć:
 - a. oświadczenie o wysokości dochodów rodziny ucznia pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym z ostatnich trzech miesięcy, podpisane przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów),

- b. zobowiązanie do przeznaczenia stypendium na cele, o których mowa w ust. 1 pkt 1,
- 5) wniosek należy złożyć w szkole, do której uczęszcza uczeń w terminie do 15 września danego roku;
 - 6) dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję, która przeprowadza weryfikację wniosków oraz ustala listę uprawnionych do otrzymania stypendium i przekazuje ją do Starostwa Powiatowego w Świdnicy do dnia 30 września danego roku;
 - 7) Zarząd Powiatu w oparciu o otrzymane listy przyznaje stypendia, których liczba i miesięczna wysokość uzależniona jest od wysokości środków zagwarantowanych na ten cel w budżecie powiatu;
 - 8) stypendia przyznaje się na okresy: od września do grudnia oraz od stycznia do czerwca danego roku szkolnego;
 - 9) stypendium wypłaca się w szkole, do której uczęszcza uczeń, przy czym wypłata może być realizowana w cyklach innych niż miesięczne;
 - 10) wypłatę stypendium wstrzymuje się w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.

2. Realizacja zakupu podręczników i zestawów komputerowych.

Wysokość środków przeznaczanych w każdej szkole na zakup podręczników i zestawów komputerowych uzależniona jest od liczby uczniów spełniających kryterium dochodowe. Zakupione podręczniki przekazywane są do szkolnych bibliotek. Zasady ich udostępniania określone zostaną w regulaminach bibliotek szkolnych. Wszyscy uczniowie szkoły zapoznani zostaną z tymi zasadami poprzez informacje wywieszane na tablicach ogłoszeń i informacje ustne przekazane przez wychowawców klas.

3. Realizacja zajęć dodatkowych.

Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły stosownie do rozpoznanych potrzeb i w ramach przeznaczonych na ten cel środków, z wyjątkiem zajęć o charakterze psychologiczno-pedagogicznym, które organizują dyrektorzy poradni psychologiczno-pedagogicznych w oparciu o potrzeby zgłoszone przez dyrektorów szkół i w ramach przyznanych na ten cel środków.

V. Źródła i zakres finansowania

Program realizowany będzie w ramach środków przeznaczanych na ten cel każdorazowo w budżecie powiatu. Może być również wspomagany ze środków pozabudżetowych. Zakres jego realizacji uzależniony będzie stosownie do rozpoznanych i zgłaszanych potrzeb oraz posiadanych środków.

2354

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 28 czerwca 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 42, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowe zasady odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia – Środowiskowym Domu Samopomocy w Świdnicy zwanym dalej „Domem”.

§ 2

Do ponoszenia odpłatności zobowiązane są wszystkie osoby, które zostały przyjęte do „Domu” na podstawie decyzji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.

§ 3

Podstawą naliczania odpłatności za pobyt w „Domu” jest średni miesięczny koszt utrzymania uczestnika z roku poprzedniego wyliczony na podstawie sprawozdań finansowych.

§ 4

Odpłatność za pobyt w domu ustala się w następujący sposób:

- 1) dla osób, których dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% kryterium dochodowego, ustalonego zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej – **zwolnienie z odpłatności**;
- 2) dla osób, których dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie wynosi od 101% do 200% kryterium dochodowego, ustalonego zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej – **odpłatność ustala się w wysokości 2% kosztów, o których mowa w § 3**;
- 3) dla osób, których dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie wynosi od 201% do 250% kryterium dochodowego, ustalonego zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej – **odpłatność ustala się w się w wysokości 3% kosztów, o których mowa w § 3**;
- 4) dla osób, których dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie jest wyższy niż 250% kryterium dochodowego, ustalonego zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej – **odpłatność ustala się w się w wysokości 4% kosztów, o których mowa w § 3**.

§ 5

1. Odpłatność za pobyt w „Domu” pomniejsza się o 50% wysokości ustalonej na podstawie § 4 w przypadku nieprzerwanej nieobecności podopiecznego powyżej 14 dni kalendarzowych w miesiącu.
2. Zwalnia się całkowicie z odpłatności podopiecznego, który był nieobecny przez cały miesiąc kalendarzowy.

§ 6

Opłaty za pobyt w „Domu” pobiera kierownik do kasy „Domu” do dnia 20 każdego miesiąca.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Świdnicy.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

KRZYSZTOF WIERZĘĆ

2355

UCHWAŁA RADY POWIATU TRZEBNICKIEGO

z dnia 28 czerwca 2006 r.

w sprawie zmian w podziale Powiatu Trzebnickiego na okręgi wyborcze

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 ze zm.) oraz art. 138 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zm.) Rada Powiatu Trzebnickiego uchwała, co następuje:

§ 1

1. W podziale Powiatu Trzebnickiego na okręgi wyborcze określone w załączniku do uchwały Rady Powiatu Trzebnickiego o nr XXXVI/215/02 z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie podziału Powiatu Trzebnickiego na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu wyborczym wprowadza się następujące zmiany:
 - a) w okręgu wyborczym nr 1 – Gmina Trzebnica wybiera się 5 radnych;
 - b) w okręgu wyborczym nr 2 – Gmina Zawonia i Gmina Wisznia Mała wybiera się 4 radnych.

§ 2

Nowy jednolity podział Powiatu Trzebnickiego na okręgi wyborcze, granice okręgów, ich numery oraz liczbę radnych wybieranych w każdym okręgu, z uwzględnieniem zmian dokonanych niniejszą uchwałą, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Trzebnickiego.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Treść uchwały podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatu Trzebnickiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

JÓZEF ŚLĄCZKA

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu Trzebnickiego z dnia
28 czerwca 2006 r. (poz. 2355)**

| Nr Okręgu Wyborczego | Granice okręgu wyborczego | Liczba wybieranych radnych w okręgu |
|----------------------|------------------------------------|--|
| 1 | Gmina Trzebnica | 5 |
| 2 | Gmina Zawonia i Gmina Wisznia Mała | 4 |
| 3 | Gmina Oborniki Śląskie | 4 |
| 4 | Gmina Żmigród i Gmina Prusice | 6 |
| Razem | | 19 |

2356

UCHWAŁA RADY POWIATU TRZEBNICKIEGO

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie określenia zasad zbycia, wydzierżawienia lub wynajęcia majątku
trwałego samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla
których Rada Powiatu jest organem założycielskim**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) i art. 53 ust. 2 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej z dnia 30 sierpnia 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 91, poz. 408 ze zm.) Rada Powiatu Trzebnickiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, dla których Rada Powiatu jest organem założycielskim, gospodarują majątkiem własnym powierzonym i zakupionym w oparciu o przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej oraz z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) zbycie środka trwałego może być dokonane na warunkach przetargu tylko w przypadkach, gdy nie spowoduje to ograniczenia w dostępności świadczeń zdrowotnych;
 - 2) regulamin przetargu zatwierdza Zarząd Powiatu Trzebnickiego;
 - 3) przetarg może zostać przeprowadzony po uzyskaniu opinii Rady Społecznej oraz po powiadomieniu Zarządu Powiatu o zamiarze zbycia środka trwałego;
 - 4) zbycie zbędnego środka trwałego na rzecz innego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, którego organem założycielskim jest jednostka samorządu terytorialnego z terenu powiatu trzebnickiego może nastąpić bez przetargu, po wyrażeniu opinii Rady Społecznej zakładu i po zawiadomieniu Zarządu Powiatu Trzebnickiego o zamiarze zbycia;
 - 5) zbycie środka trwałego bez przetargu na rzecz podmiotu innego niż określony w punkcie 4 może nastąpić wyłącznie w przypadku, gdy został przeprowadzony przetarg nie został rozstrzygnięty z powodu braku oferentów. W takim przypadku zbycie może nastąpić z wolnej ręki, po

dokonaniu wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę i po cenie ustalonej przez niego;

- 6) wydzierżawienie lub wynajęcie majątku trwałego SP ZOZ nie może powodować ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych, pogorszenia warunków świadczonych usług oraz naruszać wymogów określonych w odrębnych przepisach.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Powiatu Trzebnickiego nr XXI/125/2000 z dnia 22 grudnia 2000 r. w sprawie określenia zasad zbycia, wydzierżawienia lub wynajęcia majątku trwałego samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których Rada Powiatu jest organem założycielskim.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Trzebnickiego.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

JÓZEF ŚLĄCZKA

2357**UCHWAŁA RADY POWIATU TRZEBNICKIEGO**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

w sprawie zasad przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą

Na podstawie art. 12 pkt 10a oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Rada Powiatu Trzebnickiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustanawia się regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą – ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa, o następującej treści:

Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą**R o z d z i a ł 1****Postanowienia wstępne****§ 2**

1. Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych przyznawanych w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Obszary wiejskie – tereny położone poza granicami administracyjnymi miast.
2. Trudna sytuacja materialna – definicja sytuacji rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub osoby uczące się, nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 ze zm.), z uwzględnieniem progno dochodu w przeliczeniu na osobę w rodzinie określonym dla Województwa Dolnośląskiego w Ramowym Planie Realizacji Działania, corocznie przygotowywanym przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.

R o z d z i a ł 2**Formy pomocy****§ 4**

1. Stypendia przyznawane są na pokrycie:
 - 1) wydatków na pomoce naukowe (zakup pomocy szkolnych takich jak podręczniki, słowniki, itp.),

- 2) wydatków ułatwiających uczestnictwo w projekcie dydaktycznym, takich jak wyżywienie, zakwaterowanie, dojazdy do i ze szkoły, opłaty za czesne,
 - 3) innych wydatków związanych z pobieraniem nauki określonych przez dyrektora szkoły w formie zarządzenia.
2. Stypendia przyznawane są w formie finansowej lub rzeczowej.
 3. Decyzję o wyborze rodzaju świadczeń podejmuje stypendyści.
 4. Poniesione wydatki na świadczenia określone w ust. 1 powinny być ponoszone w racjonalnej wysokości w stosunku do powszechnie obowiązujących cen.

R o z d z i a ł 3**Kryteria przyznawania pomocy****§ 5**

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) rozpoczynają naukę w tym samym roku kalendarzowym, w którym ukończyli edukację w gimnazjum lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych – z wyłączeniem szkół dla dorosłych, rozpoczynają lub kontynuują naukę w dwuletnich uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających – z wyłączeniem szkół dla dorosłych – umożliwiającym uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - 2) zamieszkują na stałe na obszarze wiejskim, w miastach do 5 tys. mieszkańców lub w miastach od 5 tys. do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą,
 - 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. W przypadku gdy liczba osób spełniających kryteria określone w ust. 1 jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo do uzyskania stypendium mają uczniowie spełniające dodatkowe kryteria:
 - 1) są uczniami klas pierwszych,
 - 2) mają najniższe dochody w rodzinie na osobę,
 - 3) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 4) pochodzą z rodzin wielodzietnych, tj. posiadających czworo i więcej dzieci,
 - 5) są wychowankami domów dziecka,

- 6) pochodzą z rodzin niepełnych,
 - 7) nie powtarzają klas, chyba że powtarzanie roku nauki wynika z przyczyn zdrowotnych potwierdzonych przez lekarza.
3. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 6

1. Warunkiem ubiegania się przez uczniów o stypendium jest:
 - 1) złożenie w macierzystej szkole ucznia wniosku o stypendium,
 - 2) dołączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia oraz dokumentów niezbędnych do ustalenia dochodu na osobę w rodzinie lub dochodu osoby uczącej się wynikających z § 2 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych (Dz. U. Nr 45, poz. 433),
 - 3) okazanie dokumentów potwierdzających miejsce stałego zameldowania.
2. Wzór wniosku oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, stanowią załącznik nr 1 i załącznik nr 2 niniejszej uchwały.
3. Wniosek składa się w terminie określonym przez Powiat podanym na stronie internetowej www.powiat.trzebnica.pl, oraz na tablicach ogłoszeń w urzędzie Starostwa i w szkołach.
4. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku:
 - 1) złożenia po upływie ustalonego terminu,
 - 2) braku kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3,
 - 3) nieprawidłowego wypełnienia wniosku lub któregośkolwiek z załączników – jeżeli mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków.

§ 7

1. Lista uczniów zakwalifikowanych do stypendium zostaje opublikowana na tablicy ogłoszeń w szkołach i na stronie internetowej www.powiat.trzebnica.pl.
2. Uczeń zakwalifikowany do stypendium otrzyma zawiadomienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Z uczniem zakwalifikowanym do stypendium zostaje zawarta umowa, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 5

Wyplata stypendium

§ 8

1. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty 2500,- zł w skali roku szkolnego.
2. Stypendium wypłacane jest maksymalnie w 10 ratach miesięcznych.

3. Warunkiem wypłaty stypendium jest:

- 1) złożenie przez uczniów bądź osoby podpisujące w ich imieniu umowy o stypendium pisemnego zobowiązania o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 5 niniejszej uchwały,
- 2) pełny udział stypendysty w zajęciach szkolnych, przez co rozumie się nieprzekroczenie limitu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach w wymiarze 2 godzin lekcyjnych na miesiąc.

4. Wypłaty i rozliczenia stypendium dokonuje szkoła.

§ 9

1. Stypendysta traci prawo do stypendium w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy uczniów,
 - 2) niespełnienia kryteriów wymienionych w § 5 ust. 1,
 - 3) w przypadku zaniedbania obowiązku szkolnego przez ucznia, tj. przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych określonych w § 8 ust. 3 pkt 2 regulaminu.
2. Stypendysta zobowiązany jest do poinformowania szkoły, iż przestał spełniać kryteria warunkujące przyznanie stypendium – w terminie 7 dni od daty zaistnienia okoliczności.
3. W przypadku wypłacenia stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, stypendysta zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego stypendium na konto wskazane przez szkołę w ciągu 7 dni.
4. W przypadku wypłacenia stypendium po terminie wystąpienia zdarzenia wymienionego w ust. 1 pkt 3, środki takie nie podlegają zwrotowi.
5. Stypendysta traci prawo do otrzymania stypendium od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zdarzenie, o którym mowa w ust. 1.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Stypendysta zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawienia na koniec roku szkolnego świadectwa ukończenia klasy/świadectwa maturalnego,
 - 2) przekazywania informacji dotyczącej rezultatów udzielonej pomocy stypendialnej poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania projektu,
 - 3) przekazywania informacji na temat dalszej ścieżki edukacyjnej po zakończeniu projektu.

§ 11

Obsługę i realizację programu stypendialnego oraz wypłatę i rozliczanie stypendiów prowadzą szkoły.

§ 12

Stypendia przyznawane są pod warunkiem przekazania środków finansowych przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego na konto Powiatu.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu oraz zobowiązuje się Zarząd do przekazania Radzie Powiatu informacji o ilości uzyskanych środków i wielkości przyznanych stypendiów.

§ 14

Tarci moc uchwała Rady Powiatu Trzebnickiego nr XXX/168/05 z dnia 27 lipca 2005 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie do stypendiów przyznawanych na rok szkolny 2006/2007.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

JÓZEF ŚLĄCZKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu Trzebnickiego z dnia
28 czerwca 2006 r. (poz. 2357)

NR REJESTRACYJNY

.....
/miejsowość/

.....
/data/

Wniosek o przyznanie Stypendium dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2006/2007

1. Dane ucznia ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

Adres zameldowania ul. nr domu..... kod poczt.

poczta.....miejsowość

powiatwojewództwo tel.

Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza.....

.....
W roku szkolnym 2006/2007 jestem uczniem klasy

2. Sytuacja rodzinna ucznia

Liczba osób w rodzinie.....

Dochód na osobę w rodzinie (według załączonego oświadczenia o źródłach dochodów
w rodzinie) wynosi.....słownie.....

3. Krótkie wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej rodziny

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

Oświadczam, że zapoznałem/lam się z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Trzebnickiego i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów stypendialnych.

.....
imię i nazwisko stypendysty

.....
imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego /
pełnoletniego ucznia

.....
podpis

.....
podpis

Wypełnia komisja stypendialna

- sprawdzono pod względem formalnym
- Przyznaje się stypendium na miesięcy roku szkolnego..... w
wysokości miesięcznie.
- Nie przyznaje się stypendium.....

.....
podpis przewodniczącego Szkolnej Komisji
Stypendialnej

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu Trzebnickiego z dnia
28 czerwca 2006 r. (poz. 2357)

Nr rejestracji.....

OŚWIADCZENIE

o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia:

- I. Imię i nazwisko ucznia..... PESEL.....
Miejsce zamieszkania (dokładny adres)
.....
Imiona rodziców

- II. Rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym^x

| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia | Pokrewieństwo | Status zawodowy (nazwa)* | Wysokość dochodu netto w PLN** |
|--|-----------------|----------------|---------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| Łączny dochód całego gospodarstwa domowego | | | | | |

- III. Średni łączny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego w okresie styczeń-grudzień 2005 roku (udokumentowane odpowiednimi orzeczeniami lub zaświadczeniami) wynosi:

..... i jest to miesięcznie

- IV. Składając osobiście niniejszą deklarację, oświadczam, iż jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałam/em dochody mam w obowiązku przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 KK, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

Zobowiązuje się w terminie wskazanym przez przekazującego stypendium do przedłożenia dokumentów potwierdzających wysokość dochodów poszczególnych członków mojej rodziny zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. nr 228 poz. 2255 z póź. zm.).

*zakład pracy, szkoła, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne.
** wysokość dochodu netto wyliczona w oparciu o dokumenty potwierdzające wysokość dochodów poszczególnych członków mojej rodziny zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. nr 228 poz. 2255 z póź. zm.) w oparciu o Pouczenie do załącznika nr 2.

.....
miejsce, data

.....
czytelny podpis jednego z rodziców,
opiekuna lub pełnoletniego ucznia

Wyjaśnienia do oświadczenia

- x **Rodzina** – oznacza następujących członków rodziny: małżonkowie, rodzice, opiekun prawny, opiekun faktyczny dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia
- xx **Wykaz dokumentów do ustalenia przeciętnego miesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie** wg Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 27 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. Nr 213 , poz. 2162)
- 1) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych; wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia,
 - 2) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 3) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia,
 - 4) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia,
 - 5) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy albo nakaz płatniczy za ten rok,
 - 6) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
 - 7) kopię odpisu wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
 - 8) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
 - 9) przez stypendia rozumie się stypendia określone w przepisach o systemie oświaty i o szkolnictwie wyższym (nie dotyczy stypendiów udzielanych przez Agencję Nieruchomości Rolnych).
- xxx **Przeciętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie**– ustala się dzieląc przeciętny miesięczny dochód rodziny uzyskany w danym roku kalendarzowym przez liczbę członków rodziny.
Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 27 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 213 , poz. 2162)

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu Trzebnickiego z dnia
28 czerwca 2006 r. (poz. 2357)

Zawiadomienie o zakwalifikowaniu ucznia do Stypendium

Niniejszym zawiadamia się, że:

uczeń/uczennica
nazwa szkoły.....
zamieszkały.....
otrzymał/a stypendium na rok szkolny..... w wysokości.....zł/miesięcznie wypłacane
(w formie częściowej lub całkowitej refundacji poniesionych wydatków) przez okres miesięcy.

Przyznane stypendium może być przeznaczone wyłącznie na cele edukacyjne wymienione w § 4 ust. 1 uchwały nr XXXVIII/228/06 z dnia. 28 czerwca 2006 roku tj.:

- 1) wydatki na pomoce naukowe (zakup pomocy szkolnych takich jak podręczniki, słowniki, itp.),
- 2) wydatki ułatwiające uczestnictwo w projekcie dydaktycznym takich jak wyżywienie, zakwaterowanie, dojazdy do i ze szkoły, opłaty za czesne,
- 3) inne wydatki związane z pobieraniem nauki określone przez dyrektora szkoły w formie zarządzenia.

W terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia proszę zgłosić się do szkoły w celu podpisania umowy przekazywania stypendium.

.....
miejsce, data

.....
podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 4 do uchwały Rady
 Powiatu Trzebnickiego z dnia
 28 czerwca 2006 r. (poz. 2357)

**Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007
 finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa w
 ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR**

Zawarta w dniu..... pomiędzy:

Zarządem Powiatu Trzebnickiego

w Trzebnicy, kod pocztowy 55-100, ulica Ks. Dz. W. Bochenka nr 6, reprezentowanym przez:

1. Marek Koliński – Starosta Powiatu Trzebnickiego
2. Adam Stocki – Wicestarosta Powiatu Trzebnickiego

a
(imię i nazwisko rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

zamieszkałym w kod pocztowy.....

ulica nr.....

Umowa dotyczy przekazywania stypendium uczniowi/uczennicy

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

adres zameldowania ul. nr domu..... kod poczt.

miejsowość

uczęszczający do klasy w

§1

Zarząd Powiatu Trzebnickiego za pośrednictwem szkoły, zobowiązuje się do przekazywania stypendium w kwocie..... zł. miesięcznie przez okres 10 miesięcy, w formie pokrycia kosztów poniesionych przez stypendystę na finansowanie form pomocy, o których mowa w *Regulaminie w sprawie zasad udzielania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów ze szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą* (zwanego dalej „Regulaminem”) przyjętym przez Radę Powiatu Trzebnickiego uchwałą nr XXXVIII/228/06 z dnia. 28 czerwca 2006 roku .

§2

1. Otrzymujący stypendium zobowiązuje się do:

- 1) wydatkowania stypendium na cele edukacyjne zgodnie z Regulaminem,
- 2) przekazywania informacji dotyczących rezultatów udzielonej pomocy stypendialnej poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych,
- 3) przekazywania informacji na temat dalszej ścieżki edukacyjnej po zakończeniu szkoły.

1. Uczeń traci prawo do stypendium w przypadku:

- 1) skreślenia z listy uczniów,
- 2) niespełniania kryteriów wymienionych w § 5 ust. 1 Regulaminu,
- 3) w przypadku zaniedbania obowiązku szkolnego przez ucznia tj., przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych określonych w § 8 ust. 3 pkt 2 Regulaminu.

Stypendysta zobowiązany jest do poinformowania szkoły o zaprzestaniu spełniania kryteriów określonych w § 5 ust. 1 pkt 1-3 uchwały, w terminie 7 dni od daty zaistnienia okoliczności powodujących niespełnienie kryteriów uzyskania stypendium.

.....
(podpis rodzica, opiekuna lub pełnoletniego ucznia)

.....
(podpis reprezentantów Powiatu Trzebnickiego)

Załącznik nr 5 do uchwały Rady
Powiatu Trzebnickiego z dnia
28 czerwca 2006 r. (poz. 2357)

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

Zobowiązanie

Ja, niżej podpisany, zobowiązuje się, iż przyznane stypendium w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne*, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa przeznaczę na cele edukacyjne zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie przyznawania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych - Uchwała nr XXXVIII/228/06 z dnia. 28 czerwca 2006 roku.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica, opiekuna lub pełnoletniego ucznia)

2358**UCHWAŁA RADY POWIATU BOLESŁAWIECKIEGO**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

w sprawie pozbawienia drogi kategorii drogi powiatowej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jedn. tekst Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 ze zm.) oraz art. 6a i art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (jedn. tekst Dz. U. Nr 204 z 2004 r., poz. 2086 ze zm.), w porozumieniu z Zarządem Województwa Dolnośląskiego, po zasięgnięciu opinii zarządów sąsiednich powiatów, a także po rozpatrzeniu wniosku Prezydenta Miasta Bolesławiec w sprawie przejęcia drogi – ulicy Spacerowej w Bolesławcu, Rada Powiatu Bolesławieckiego uchwala, co następuje:

§ 1

Pozbawia się kategorii drogi powiatowej – położoną w Bolesławcu ulicę Spacerową, stanowiącą działkę nr 529, położoną w obrębie VII m. Bolesławiec – w celu zaliczenia jej do kategorii dróg gminnych (przez Gminę Miejską Bolesławiec).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bolesławieckiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 roku.

WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU

JANINA URSZULA PIESTRAK-BABIJCZUK

2359**UCHWAŁA RADY POWIATU BOLESŁAWIECKIEGO**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Bolesławieckiego

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

R o z d z i a ł 1**Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Uchwala się regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Bolesławiecki.
2. Stypendia w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” – zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego – przyznawane są w celu podniesienia dostępu do kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym w szkołach kończących się egzaminem maturalnym dla uczniów pochodzących z obszarów wiejskich, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery utrudniające naukę.

3. W celu wyrównania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich przyznawane będą stypendia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa na zasadach, warunkach i w trybie określonym w niniejszym regulaminie.

§ 2

Ujęte w regulaminie formy pomocy oraz kryteria przyznawania stypendiów wynikają ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, Uzupelnienia Programu ZPORR oraz Ramowego Planu Realizacji Działania 2.2 przyjętego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

R o z d z i a ł 2

Zakres i formy pomocy

§ 3

1. Stypendia będą przekazywane w formie pieniężnej na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:
 - a) zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji,
 - b) posiłków w stołówce prowadzonej przez szkołę, internat lub innej placówce zbiorowego żywienia,
 - c) zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - d) związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - e) zakupu stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę na podstawie statutu lub innych dokumentów wewnętrznych.
2. Decyzje o wyborze formy pomocy wymienionej w ust. 1, podejmuje stypendyści.

R o z d z i a ł 3

Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 4

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach publicznych lub niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
 - 2) posiadają stałe zameldowanie na wsi lub w miejscowości do 5 tys. mieszkańców lub w miejscowości do 20 tys. mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą;
 - 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. W przypadku gdy liczba osób spełniających kryteria, cytowane w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach;
 - 2) są uczniami klas pierwszych.Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały;
 - 2) dołączenie do wniosku:
 - a) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia – według wzoru stanowiącego za-

łącznik nr 2 do uchwały – udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia przez ucznia wniosku o przyznanie stypendium,

- b) zaświadczenia potwierdzającego miejsce stałego zameldowania.
2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt 2 składa się w macierzystej szkole ucznia w terminie, który podany będzie w siedzibie szkoły i starostwa oraz na stronie internetowej www.boleslawiec.pl/bip.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - 1) został złożony po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu w szkole lub data stempla pocztowego;
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2;
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są nieprawidłowo wypełnione.

§ 6

1. Zarząd Powiatu Bolesławieckiego przyznaje stypendia i określa ich wysokość, zatwierdzając listę (wykaz) stypendystów.
2. Lista uczniów zakwalifikowanych do stypendium dostępna będzie w Wydziale Edukacji, Kultury, Kultury Fizycznej i Sportu Starostwa Powiatowego w Bolesławcu, który powiadomi stypendystów o otrzymaniu stypendium.
3. Uczeń zakwalifikowany do stypendium otrzyma zawiadomienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 5

Wyplata stypendium

§ 7

1. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach, o których mowa § 2.
2. Stypendium wypłacane jest maksymalnie w 10 ratach.
3. Warunkiem wypłaty stypendium są:
 - 1) uczestnictwo ucznia w zajęciach szkolnych potwierdzone zaświadczeniami podpisanymi przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną, których wzór stanowi załącznik nr 4 do uchwały;
 - 2) złożenie jednorazowego na dany rok szkolny oświadczenia o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne – stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały – oraz przedstawienia na koniec roku szkolnego świadectwa ukończenia klasy (świadectwa maturalnego);
 - 3) nieprzekroczenie miesięcznego limitu godzin nieusprawiedliwionych wynoszącego 8 godzin miesięcznie, którego przekroczenie powoduje utratę stypendium.
4. Wypłaty stypendiów dokonuje szkoła na podstawie listy (wykazu) stypendystów, o której mowa w § 6.

§ 8

1. Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium w przypadku:
- 1) ustania spełniania kryteriów określonych w rozdz. 3 § 4.1;
 - 2) niespełniania warunków, o których mowa w § 7 ust. 3;
 - 3) skreślenia z listy uczniów;
 - 4) przerwania nauki w szkole.

§ 9

Stypendysta zobowiązany jest do przekazywania informacji dotyczących rezultatów udzielonej pomocy stypendialnej poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bolesławieckiego.

§ 11

Traci moc uchwała nr XIX/68/2004 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 8 listopada 2004 r. w sprawie zasad przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Bolesławieckiego oraz uchwała nr XXXVI/143/2006 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 25 maja 2006 r. o zmianie uchwały nr XIX/68/2004 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 8 listopada 2004 r. w sprawie zasad przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Bolesławieckiego.

§ 12

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

WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY POWIATU

JANINA URSZULA PIESTRAK-BABIJCZUK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu Bolesławieckiego z dnia
29 czerwca 2006 r. (poz. 2359)

NR REJESTRACYJNY.....
(WYPEŁNIA SZKOŁA)

Bolesławiec, dn.

Wniosek o przyznanie Stypendium na rok szkolny

1) Dane ucznia ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia

Imiona rodziców.....

Adres zameldowania: ul. nr domu..... kod poczt.

poczta..... miejscowość

powiat województwo tel.

Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza.....

.....

W roku szkolnym jestem uczniem klasy

2. Sytuacja rodzinna ucznia

Liczba osób w rodzinie.....

Dochód na osobę w rodzinie (według załączonego oświadczenia o źródłach dochodów w rodzinie)
wynosi.....słownie.....

3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Bolesławieckiego i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów stypendialnych.

.....
imię i nazwisko stypendysty

.....
imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu Bolesławieckiego z dnia
29 czerwca 2006 r. (poz. 2359)

O Ś W I A D C Z E N I E

o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

I. Imię i nazwisko ucznia..... PESEL.....

1) Miejsce zamieszkania (dokładny adres)

.....

2) Imiona rodziców :.....

II. Rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym¹

| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia | Pokrewieństwo | Miejsce zatrudnienia lub nauki |
|-----|-----------------|----------------|---------------|--------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |

III. Źródła dochodu (netto) w rodzinie w okresie styczeń – grudzień roku
(udokumentowane odpowiednimi orzeczeniami lub zaświadczeniami)^{xx} stanowią:

1. wynagrodzenia za pracę i zasiłek rodzinny..... zł

2. emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne zł

3. zasiłek dla bezrobotnych zł

4. stałe zasiłki z pomocy społecznej zł

5. zaliczka alimentacyjna zł

6. dochody z gospodarstwa rolnego zł

7. dochody z prowadzenia działalności gospodarczej zł

8. stypendia zł

9. inne dochody zł

Razem dochód netto zł

IV. Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi^{xxx} zł.

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko stypendysty oraz podpis)

.....
(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego oraz podpis)

Wyjaśnienia do OŚWIADCZENIA

- x Rodzina** – oznacza następujących członków rodziny: małżonkowie, rodzice, opiekun prawny, opiekun faktyczny dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia
- xx Wykaz dokumentów do ustalenia przeciętnego miesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie** wg Rozporządzenia MGPIPS z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. Nr 45, poz. 433):
- 1) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych; wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia,
 - 2) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 3) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia,
 - 4) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia,
 - 5) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy albo nakaz płatniczy za ten rok,
 - 6) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość zaliczki alimentacyjnej, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
 - 7) kopię odpisu wyroku sądu zasądzającego zaliczkę alimentacyjną na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
 - 8) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie.
- xxx Przeciętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie**– ustala się, dzieląc przeciętny miesięczny dochód rodziny uzyskany w danym roku kalendarzowym przez liczbę członków rodziny.

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. *o świadczeniach rodzinnych* (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005 r. *w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne* (Dz. U. Nr 105, poz. 880 i 881).

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu Bolesławieckiego z dnia
29 czerwca 2006 r. (poz. 2359)

NR ZAWIADOMIENIA
(znak pisma / numer / symbol szkoły / rok)

Zawiadomienie o zakwalifikowaniu ucznia do stypendium

**finansowego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa
w ramach Działania 2.2 Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.**

Zawiadamiam, że

uczeń

zamieszkały w
(adres)

uczęszczający do szkoły.....
(nazwa szkoły)

zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Bolesławieckiego
został zakwalifikowany do stypendium

na miesięcy roku szkolnego

w wysokości zł miesięcznie.

Bolesławiec, dnia

.....
(osoba reprezentująca projektodawcę)

Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Powiatu Bolesławieckiego z dnia
29 czerwca 2006 r. (poz. 2359)

.....
(pieczęćka podłużna szkoły)

Zaświadczenie
o uczestnictwie ucznia w zajęciach szkolnych

Dyrektor w Bolesławcu
(nazwa szkoły)

zaświadcza, że:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- [...]

są w roku szkolnym uczniami klas (-y)
w tut. szkole i w okresie od do systematycznie
uczęszczali na zajęcia edukacyjne.

Bolesławiec, dnia

.....
(imienna pieczęćka i podpis osoby
uprawnionej do wydania zaświadczenia)

Załącznik nr 5 do uchwały Rady
Powiatu Bolesławieckiego z dnia
29 czerwca 2006 r. (poz. 2359)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(szkoła, klasa)

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA OSTATECZNEGO

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że przyznane na rok szkolny stypendium
– w ramach realizowanego przez Powiat Bolesławiecki projektu nr
pn.
– wykorzystam na cele edukacyjne.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis)

2360**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE**

z dnia 6 czerwca 2006 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku
na terenie Gminy Miejskiej Głogów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego uchwala się, co następuje:

**REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU
NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ GŁOGÓW****R o z d z i a ł I****POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

Regulamin określa zasady gospodarowania odpadami oraz utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Miejskiej Głogów obowiązujące właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Miejskiej Głogów. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/367/06 z dnia 13 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 1 w zakresie zapisu „obowiązujące właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Miejskiej Głogów”).

R o z d z i a ł II**WYMAGANIA W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI****§ 2**

Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego poprzez:

- 1) Wyposażenie nieruchomości w odpowiednią ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów.
- 2) Utrzymanie w należyłym stanie sanitarnym pomieszczeń mieszczących urządzenia na odpady.
- 3) Stosowanie środków w czasie prowadzenia „akcji zima” określa Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27 października 2005 r. w sprawie rodzajów i warunków stosowania środków jakie mogą być używane na drogach publicznych oraz ulicach i placach (Dz. U. Nr 230 z dnia 24 listopada 2005 r.).
- 4) Usuwanie sopli z okapów, rynien i innych części nieruchomości oraz odśnieżanie dachów.
- 5) Usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa.
- 6) Niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali, budynków.

7) Systematyczne koszenie trawy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/367/06 z dnia 13 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 4, ust. 7).

§ 3

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

- 1) Spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynku.
- 2) Niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, trawników oraz zieleńców, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń oraz urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej.
- 3) Umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego niewyznaczonych. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/367/06 z dnia 13 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 3).
- 4) Wyprowadzania psów, kotów i innych zwierząt domowych na tereny przeznaczone na place zabaw dla dzieci i uprawiania sportu.
- 5) Samowolnego zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt.
- 6) Wywożenia i wysypywania odpadów stałych w miejsca do tego niewyznaczone.
- 7) Wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczone do tego celu stacjami zlewnymi.
- 8) Indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości.
- 9) Wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych.

R o z d z i a ł III**MYCIE I NAPRAWA POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH
POZA MYJNIAMI I WARSZTATAMI NAPRAWCZYMI****§ 4**

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych na terenach publicznych, poza myjniami i warsztatami naprawczymi jest niedozwolone.

§ 5

Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości niesłużących do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione.

§ 6

Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości niesłużących do użytku publicznego, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla mieszkańców. Powstałe odpady muszą być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

R o z d z i a ł I V

RODZAJE I POJEMNOŚĆ URZĄDZEŃ PRZEZNACZONYCH DO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH I GROMADZENIA NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI ORAZ NA DROGACH PUBLICZNYCH

§ 7

1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie Gminy Miejskiej Głogów to:
 - 1) kosze uliczne,
 - 2) kontenery na odpady,
 - 3) worki,
 - 4) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury oraz wielomateriałowych,
 - 5) kontenery przeznaczone na odpady budowlane,
 - 6) kontenery przeznaczone na odpady pochodzenia roślinnego.
2. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach.
3. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia.

§ 8

1. Gmina lub osoby prowadzące działalność gospodarczą są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę odpadów, realizując gminny system selektywnej zbiórki odpadów.
2. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 1,5 m³ do 3 m³ i kolory przypisane do rodzaju odpadów na jakie są przeznaczone:
 - 1) biały – szkło białe,
 - 2) zielony – szkło kolorowe,
 - 3) niebieski – papier,oraz dodatkowo,
 - 4) siatkowy przeznaczony na odpady z plastiku.

3. Organizatorzy imprezy masowej w miejscach publicznych są zobowiązani do zapewnienia jednego pojemnika na nieczystości o pojemności 120 l na 20 osób oraz przenośnych kabin WC w liczbie jeden szalet na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin. Ilość pojemników i kabin WC należy zwiększyć o 50% na każde następne 4 godz. trwania imprezy lub zapewnić stały serwis do opróżniania pojemników i kabin WC w celu niedopuszczenia do ich przepełnienia. Organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i kabin WC oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

§ 9

1. Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 ze zmianami).
2. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego do ich odbioru bez konieczności wchodzenia na teren nieruchomości. W przypadku braku takiej możliwości należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem przed wejściem na teren nieruchomości. Dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości za zgodą jego właściciela pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach.
3. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu podmiotu uprawnionego w celu opróżnienia.
4. Pojemniki na odpady powinny być ustawione na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.
5. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich dezynfekowania.
6. Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej.
7. Wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone (pochodzenia roślinnego) muszą być złożone w kontenerach do tego przeznaczonych, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego do ich wywozu.

§ 10

1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popio-

- łu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.
2. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów.
 3. Do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - 1) opakowania z zawartością np. żywnością, wapnem, cementem,
 - 2) kalkę techniczną,
 - 3) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi.
 4. Do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - 1) ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - 2) lustra,
 - 3) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami, zawartości, szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - 4) szyby samochodowe.
 5. Do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać: tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie, opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach.
 6. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiłek z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

R o z d z i a ł V

CZĘSTOTLIWOŚĆ I SPOSÓB POZBYWANIA SIĘ ODPADÓW KOMUNALNYCH I NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH Z TERENU NIERUCHOMOŚCI ORAZ TERENÓW PRZEZNACZONYCH DO UŻYTKU PUBLICZNEGO

§ 11

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym do odbioru odpadów komunalnych.
2. Właściciele nieruchomości są zobowiązani (w celu umożliwienia przygotowania umowy) do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości.
3. Właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą są zobowiązani, w celu przygotowania umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiające obliczenie zapotrzebowania na pojemniki.
4. Na obszarach skanalizowanych odpady komunalne płynne muszą być odprowadzane do miejskiej sieci kanalizacyjnej.
5. Właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do niezwłocznego podpisania z podmiotem uprawnionym

umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.

6. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do udokumentowania zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz do przechowywania przez okres dwóch lat dowodów uiszczenia opłat za zrealizowane usługi.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/367/06 z dnia 13 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 2 i ust. 3).

§ 12

1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się nie rzadziej niż:
 - dwa razy w tygodniu w zabudowie wielorodzinnej,
 - jeden raz w tygodniu w zabudowie jednorodzinnej.
2. Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego ustala się:
 - wg potrzeb, ale obowiązkowo raz w tygodniu.
3. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością ustaloną ze stacją zlewną, a w przypadku wcześniejszego zapełnienia zbiornika, zgłoszenia tego faktu przedsiębiorcy uprawnionemu, z którym posiada umowę na opróżnianie zbiorników. Przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu.
4. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieszczelności oraz powiadomienia o tym gminy.
5. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie.

§ 13

1. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego podmiotowi uprawnionemu, z którym podpisał umowę. Zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia.
2. Częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.
3. Pracownicy podmiotu uprawnionego są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych.
4. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego.

R o z d z i a ł VI

OBOWIĄZKI OSÓB UTRZYMUJĄCYCH ZWIERZĘTA DOMOWE MAJĄCE NA CELU OCHRONĘ PRZED ZAGROŻENIEM LUB UCIAŹLIWOŚCIĄ DLA LUDZI ORAZ PRZED ZANIECZYSZCZENIEM TERENÓW PRZEZNACZONYCH DO WSPÓLNEGO UŻYTKU

§ 14

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dolażenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.
2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności niepozostawiania ich bez dozoru.

§ 15

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1. W odniesieniu do psów:

- 1) Zarejestrowanie w Wydziale Komunalnym Urzędu Miejskiego lub w innym wyznaczonym miejscu w terminie 14 dni od wejście w posiadanie psa.
- 2) W terminie 30 dni od wejścia w posiadanie psa, właściciel ma obowiązek dokonania trwałego oznakowania psa poprzez wszczepienie mu pod skórę elektronicznego mikroprocesora z nr identyfikacyjnym. W przypadku szczeniąt obowiązek trwałego oznakowania powstaje po ukończeniu przez nie dwunastego tygodnia życia.

Koszt dokonania oznakowania ponosić będzie Gmina Miejska Głogów.

Wszczepienia dokonują lekarze weterynarii z terenu miasta Głogowa, którzy raz w miesiącu przekazują wykaz dokonanych oznakowań do Wydziału Komunalnego Urzędu Miejskiego lub innego wyznaczonego punktu.

Warunkiem dokonania trwałego oznakowania psa jest podanie w zakładzie leczniczym dla zwierząt nr rejestracyjnego.

- 3) W celu aktualizacji bazy danych właściciel psa zobowiązany jest do zgłaszania w Wydziale Komunalnym Urzędu Miejskiego lub innym wyznaczonym miejscu (zmiana właściciela, zaginięcie, śmierć psa itp.) w terminie 21 dni.
- 4) Opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość corocznie ustala Rada Gminy.
- 5) Systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu.
- 6) Wyposażenie psa w obrozę.

- 7) Prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub inne agresywne w nałożonym kagańcu.
- 8) Uzyskanie zezwolenia Prezydenta Miasta na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687 ze zmianami).
- 9) Zwolnienie psa ze smyczy dozwolone jest jedynie na terenie mało uczęszczanym przez ludzi i tylko w wypadku, gdy właściciel lub opiekun psa ma możliwość sprawowania nadzoru nad jego zachowaniem.
- 10) Dopuszczalne jest zwolnienie przez właściciela psów ze smyczy i bez kagańca na terenie jego nieruchomości w sytuacji, gdy przedmiotowa nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich. Ponadto teren ten musi być odpowiednio oznakowany tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.

2. W odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- 1) Stały i skuteczny dozór.
 - 2) Zakaz wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp. Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów-przewodników.
 - 3) Właściciel zwierzęcia zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych itp. Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.
 - 4) Niedopuszczanie do zakłócenia ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/367/06 z dnia 13 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 15 ust. 1 pkt 4, pkt 5, pkt 8).

§ 16

Zwierzęta pozostawione bez opieki będą przetransportowane do schroniska dla bezdomnych zwierząt.

R o z d z i a ł VII

WYMAGANIA ODNOŚNIE UTRZYMYWANIA ZWIERZĄT GOSPODARSKICH NA TERENACH WYŁĄCZONYCH Z PRODUKCJI ROLNEJ

§ 17

1. Zakazuje się chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie Gminy Miejskiej Głogów z wyłączeniem osiedli Żarków, Widziszów, Krzepów, Nosocice, Brzostów, Górkowo.

R o z d z i a ł VIII

OBSZARY PODLEGAJĄCE OBOWIĄZKOWEJ DERATYZACJI ORAZ TERMINY JEJ PRZEPROWADZENIA

§ 18

Właściciele nieruchomości są zobowiązani do przeprowadzenia zabiegów deratyzacyjnych na terenie nieruchomości.

§ 19

Ustala się dwa terminy przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji każdego roku:

1. od 15.03. do 15.04.

2. od 15.09. do 15.10.

Ograniczenie ilości zabiegów deratyzacji wymaga pozytywnej opinii Terenowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Głogowie.

§ 20

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

§ 21

Koszty związane z przeprowadzeniem zabiegów deratyzacyjnych obciążają właścicieli nieruchomości. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/367/06 z dnia 13 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 21).

R o z d z i a ł IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

Traci moc uchwała nr XLIV/331/98 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 20 stycznia 1998 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku w Gminie Miejskiej Głogów.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się Ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie). (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/367/06 z dnia 13 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 23).

§ 24

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 25

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

EUGENIUSZ PATYK

2361**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY**

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 01/91 Prezydenta Miasta Legnicy z dnia 16 maja 1991 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej i nadania jej statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 34, poz. 242) i art. 21 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 238 ust. 2 i art. 20 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. W zarządzeniu nr 01/91 Prezydenta Miasta Legnicy § 2 otrzymuje brzmienie: Straż Miejska działa na podstawie statutu, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik do zarządzenia, o którym mowa w ustępie 1, otrzymuje brzmienie o treści jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy i komendantowi Straży Miejskiej w Legnicy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW KOZAK

Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej Legnicy z dnia
26 czerwca 2006 r. (poz. 2361)

STATUT STRAŻY MIEJSKIEJ w LEGNICY

§ 1

Straż Miejska w Legnicy, zwana dalej „Strażą”, jest jednostką organizacyjną Gminy Legnica utworzoną na podstawie Zarządzenia nr 01/91 Prezydenta Miasta Legnicy z dnia 16 maja 1991 roku.

§ 2

Terenem działalności Straży jest miasto Legnica.

§ 3

Siedzibą Straży jest miasto Legnica.

§ 4

Straż używa pieczęci: „Straż Miejska w Legnicy”.

§ 5

1. Straż jest umundurowaną formacją wykonującą zadania w zakresie ochrony porządku publicznego, wynikające z ustaw i prawa miejscowego.
2. Swoje statutowe zadania Straż wykonuje samodzielnie bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów i instytucji powołanych do ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 6

Straż podlega Prezydentowi Miasta Legnicy, który powołuje i odwołuje komendanta oraz sprawuje nadzór i kontrolę nad jej działalnością.

§ 7

Nadzór fachowy nad działalnością Straży, za pośrednictwem Komendanta Wojewódzkiego Policji, sprawuje Komendant Główny Policji.

§ 8

1. Straż Miejska jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Komendant Straży.
2. Komendant działa w oparciu o pełnomocnictwa Prezydenta Miasta, reprezentuje Straż na zewnątrz i jednoosobowo odpowiada za właściwą realizację zadań służbowych.

§ 9

Strukturę organizacyjną Straży określa Regulamin Straży nadawany przez Radę Miejską Legnicy.

§ 10

Zakres kompetencji, uprawnień i obowiązków Straży i strażników określają przepisy prawa powszechnie obowiązujące, akty prawa miejscowego oraz ustawa o strażach gminnych i przepisy wykonawcze wydane na podstawie delegacji ustawowych.

§ 11

Straż Miejska prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 12

Zmian w Statucie dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

2362**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY**

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Legnicy

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

§ 1

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy, zwany dalej „Ośrodkiem”, został utworzony uchwałą nr XIV/75/90 Miejskiej Rady Narodowej w Legnicy z dnia 25 kwietnia 1990 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 2

Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Legnica.

§ 3

Siedzibą i obszarem działania Ośrodka jest Miasto Legnica.

§ 4

1. Ośrodek rozpatruje i analizuje potrzeby społeczne, biologiczne i psychiczne mieszkańców miasta w zakresie świadczeń z pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych i świadczeń rodzinnych.
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1, Ośrodek realizuje poprzez pomoc środowiskową oraz prowadzenie ośrodków opiekuńczych, domów pomocy społecznej, domów dziecka, domów dziennego pobytu.

§ 5

W celu skutecznego realizowania zadań określonych w § 4 Ośrodek współpracuje z:

- 1) administracją rządową,
- 2) jednostkami samorządu terytorialnego,
- 3) organizacjami pozarządowymi,
- 4) zakładami opieki zdrowotnej,
- 5) kościołami i związkami wyznaniowymi.

§ 6

1. Dyrektora Ośrodka zatrudnia Prezydent Miasta Legnicy.
2. Dyrektor kieruje Ośrodkiem przy pomocy zastępców dyrektora.

§ 7

Strukturę organizacyjną Ośrodka określa Regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora Ośrodka.

§ 8

Ośrodek używa pieczęci z napisem „Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy”.

§ 9

Ośrodek jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i rachunkową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW KOZAK

2363**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY**

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Zarządowi Dróg Miejskich w Legnicy

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

§ 1

Zarząd Dróg Miejskich w Legnicy, zwany dalej „Zarządem”, został utworzony uchwałą nr XX/154/95 Rady Miejskiej w Legnicy z dnia 11 grudnia 1995 r. w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego pod nazwą Zarząd Dróg Miejskich w Legnicy.

§ 2

Zarząd jest jednostką organizacyjną Gminy Legnica.

§ 3

Siedzibą i obszarem działania Zarządu jest Miasto Legnica.

§ 4

Zarząd zarządza drogami krajowymi, wojewódzkimi, powiatowymi i gminnymi w granicach administracyjnych Miasta Legnicy, drogami wewnętrznymi zarządzanymi przez Prezydenta Miasta Legnicy, siecią kanalizacji deszczowej oraz oświetleniem dróg i placów na terenie miasta.

§ 5

W celu skutecznego realizowania zadań określonych w § 4 Zarząd współpracuje z:

- 1) administracją rządową,
- 2) jednostkami samorządu terytorialnego,
- 3) Generalną Dyрекcją Dróg i Autostrad,
- 4) policją,
- 5) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 6) innymi instytucjami, przedsiębiorstwami, właścicielami firm.

§ 6

1. Dyrektora Zarządu zatrudnia Prezydent Miasta Legnicy.
2. Dyrektor kieruje Zarządem przy pomocy zastępców dyrektora.

§ 7

Strukturę organizacyjną Zarządu określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora Zarządu.

§ 8

Zarząd używa pieczęci z napisem „Zarząd Dróg Miejskich w Legnicy”.

§ 9

Zarząd jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i rachunkową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW KOZAK

2364

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miasta Legnicy

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

§ 1

Urząd Miasta Legnicy, zwany dalej „Urzędem”, jest samorządową jednostką organizacyjną Gminy Legnica.

§ 2

1. Obszarem działania Urzędu jest Gmina Legnica.
2. Siedzibą Urzędu jest Legnica, plac Słowiański 8.

§ 3

Podstawową działalnością Urzędu jest bieżąca obsługa organów Gminy Legnica, tj. Prezydenta Miasta Legnicy oraz Rady Miejskiej Legnicy.

§ 4

1. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent Miasta Legnicy.

2. Prezydent kieruje Urzędem przy pomocy 3 zastępców prezydenta, sekretarza miasta i skarbnika miasta.

§ 5

1. Prezydent Miasta sprawuje funkcję pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Legnicy.
2. Prezydent Miasta sprawuje funkcję zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 6

Szczegółową strukturę organizacyjną Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Prezydenta Miasta Legnicy w formie zarządzenia na podstawie przepisów o samorządzie gminnym.

§ 7

1. Urząd jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w przepisach o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest plan finansowy.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW KOZAK

2365**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY**

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 34, poz. 242), art. 91 i 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) uchwała się, co następuje:

R o z d z i a ł 1**Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Uchwała się regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży, dla których miasto Legnica jest organem prowadzącym lub dotującym.
2. Stypendia w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego, przyznawane są w celu podniesienia dostępu do kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym w szkołach kończących się egzaminem maturalnym dla uczniów pochodzących z obszarów wiejskich, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery utrudniające naukę.
3. W celu wyrównania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich przyznawane będą stypendia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu państwa na zasadach, warunkach i w trybie określonym w niniejszym regulaminie.

§ 2

Ujęte w regulaminie formy pomocy oraz kryteria przyznawania stypendiów wynikają ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyj-

nych poprzez programy stypendialne”, Uzupelnienia Programu ZPORR oraz Ramowego Planu Realizacji Działania 2. 2. przyjętego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

R o z d z i a ł 2**Formy i zakres pomocy**

§ 3

1. Stypendia będą przekazywane gotówką w formie zaliczkowej po przedstawieniu zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń powinien wydatkować stypendium na całkowite lub częściowe pokrycie:
 - a) kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub stancji,
 - b) posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - c) zakupu pomocy naukowych, w tym: podręczników, słowników, encyklopedii itp. do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - d) zakupu jednorazowo sprzętu komputerowego w przypadku uczniów klas o profilu ogólnym, zakupu części komputera w celu jego zmodernizowania i dostosowania do zmieniających się parametrów w przypadku uczniów klas o profilu informatycznym,
 - e) kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej;

- f) innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę, związanych wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego, np. strój sportowy, przybory szkolne, koszt kursu prawa jazdy, opłaty za bilety wstępu do teatru, kina, muzeum itp., jeżeli jest to związane z realizacją programu edukacyjnego.

R o z d z i a ł 3

Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 4

- Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się maturą, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,
 - posiadają stałe zameldowanie na wsi lub w miejscowości do 5 tys. mieszkańców albo w miejscowości do 20 tys. mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma publicznych szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą,
 - pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w której dochód w przeliczeniu na jedną osobę uprawnia do uzyskania świadczeń rodzinnych określonych w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).
- W przypadku gdy liczba osób spełniających kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania:
 - pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - są uczniami klas pierwszych.
 - tworzy się listę rezerwową stypendystów.
- Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.
- Warunkiem wypłaty stypendium będzie przedłożenie przez szkołę:
 - zaświadczeń o uczestnictwie stypendysty w zajęciach edukacyjnych,
 - pisemnych oświadczeń o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne, podpisanych osobiście przez uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych),
 - oświadczeń, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 40b ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych – PIT 2C (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.),
 - oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS).

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5

- Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:

- złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- dołączenie do wniosku:
 - oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, udokumentowanego odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia przez ucznia wniosku o przyznanie stypendium,
 - kserokopii stosownych zapisów w dowodzie osobistym ucznia lub rodziców, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły albo zaświadczenia potwierdzającego miejsce stałego zameldowania,
 - orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, w przypadku osób niepełnosprawnych w rodzinie.

- Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt 2 składa się w macierzystej szkole ucznia w terminie do 15 września danego roku szkolnego, gdzie podlega rejestracji, zgodnie z datą wpływu.

- Wniosek, o którym mowa w ust. 1, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:

- złożony został po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu w szkole lub data stempla pocztowego,
- nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2,
- załączniki do wniosku, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są nieprawidłowo wypełnione.

- Szkoła, o której mowa w ust. 2, upoważniona jest do:

- rekrutacji stypendystów,
- podpisywania umowy o przekazywaniu stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 3,
- przekazywania stypendiów, na podstawie „List wypłat” zatwierdzonych przez Wydział Oświaty i Sportu,
- rozliczania otrzymanych środków finansowych,
- przechowywania kompletu dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- prowadzenia ankiet ewaluacyjnych oraz monitorowania losów stypendystów.

§ 6

- Prezydent Miasta przyznaje stypendia, określa indywidualnie ich wysokość i tworzy listę rezerwową stypendystów.
- Lista uczniów zakwalifikowanych do stypendium przekazana będzie do szkół nie później niż w ciągu miesiąca od ostatecznego terminu składania dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2.

R o z d z i a ł 5

Wypłata stypendium

§ 7

- Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach, o których mowa w § 2.

2. Stypendium wypłacane jest maksymalnie w 10 ratach.
3. Wpłaty stypendiów dokonuje szkoła, do której uczeń uczęszcza na podstawie listy, o której mowa w § 6 ust. 2.

§ 8

1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:
 - 1) ma nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych w miesiącu, za który wypłaca się stypendium; pozbawienie stypendium następuje do końca roku szkolnego,
 - 2) powtarza rok nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych przez szkołę,
 - 3) przerwał naukę w szkole,
 - 4) został skreślony z listy uczniów,
 - 5) przestał spełniać kryteria wymienione w § 4 ust. 1.
2. Stypendysta w terminie 7 dni zawiadamia szkołę o niespełnianiu warunków przyznania stypendium.
3. Stypendysta zobowiązany jest do przedkładania zaświadczeń o uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne za każdy miesiąc nauki.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, pula stypendium, pomniejszona o kwotę przekazaną uczniowi przed zaprzestaniem wypłacania stypendium, jest przyznawana kolejnej osobie z listy rezerwowej.

§ 9

Stypendysta zobowiązany jest do:

- 1) przekazywania informacji dotyczących rezultatów udzielonej pomocy stypendialnej, poprzez wypełnienie ankiet ewaluacyjnych,

- 2) przedkładania na koniec roku szkolnego świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły.

§ 10

Wpłaty stypendiów uzależnione są od przyznania środków z funduszy określonych w § 1 ust. 3.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 11

Traci moc uchwała Rady Miejskiej Legnicy z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 138, poz. 2788 i Nr 262, poz. 4626).

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW KOZAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej Legnicy z dnia
26 czerwca 2006 r. (poz. 2365)

Nr rejestracji.....
/wypełnia SZKOŁA/

.....
/miejsowość/

.....
/data/

Wniosek o przyznanie Stypendium na rok szkolny

1) Dane ucznia ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko

PESEL

Data i miejsce

urodzenia.....

Imiona

rodziców.....

Adres stałego zameldowania ul. nr

domu.....

kod poczt. poczta..... miejscowość

.....
powiat województwo tel.

.....
Nazwa i adres szkoły, w której uczy się uczeń

.....
W roku szkolnym jest uczniem

klasy.....

Adres do

korespondencji.....

2) Sytuacja rodzinna ucznia

Liczba osób w rodzinie.....

Dochód netto na osobę w rodzinie (według załączonego oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej)

wynosi..... zł ,

(słownie.....)

3) Oświadczam, że zapoznałem/lam się z Regulaminem przyznawania stypendiów dla uczniów i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

4) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów stypendialnych.

.....

.....
imię i nazwisko ucznia
ubiegającego się o stypendium

.....
czytelny podpis rodzica lub opiekuna prawnego
ucznia ubiegającego się o stypendium

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej Legnicy z dnia
26 czerwca 2006 r. (poz. 2365)

Nr rejestracji.....
/wypełnia SZKOŁA/

O Ś W I A D C Z E N I E

o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

I. Imię i nazwisko ucznia.....

PESEL.....

- 1) Miejsce zamieszkania (dokładny
adres).....
.....
- 2) Imiona rodziców

II. Rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia | Pokrewieństwo | Miejsce zatrudnienia lub nauki |
|-----|-----------------|----------------|---------------|--------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

III. Źródła dochodu (netto) w rodzinie w okresie styczeń-grudzień roku poprzedzającego złożenie wniosku (udokumentowane odpowiednimi orzeczeniami lub zaświadczeniami) stanowią:

| | |
|---|----|
| 1) wynagrodzenia za pracę | zł |
| 2) emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne | zł |
| 3) stałe zasiłki z pomocy społecznej | zł |
| 4) alimenty | zł |
| 5) zasiłek dla bezrobotnych | zł |
| 6) dochody z gospodarstwa rolnego | zł |
| 7) dochody z prowadzenia działalności gospodarczej | zł |
| 8) stypendia (bez stypendiów Agencji Nieruchomości Rolnych) | zł |

| | |
|--------------------|----|
| 9) inne dochody | zł |
| Razem dochód netto | zł |

**IV. Średni dochód miesięczny netto na 1 osobę w rodzinie wynosizł.
słownie:**

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia
(miejscowość)

.....
imię i nazwisko ucznia
ubiegającego się o stypendium

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego
ucznia ubiegającego się o stypendium

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej Legnicy z dnia
26 czerwca 2006 r. (poz. 2365)

UMOWA
PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM
W ROKU SZKOLNYM

finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu państwa w ramach Działania 2.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne* Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

Zawarta w dniu pomiędzy

Dyrektorem Szkoły.....

.....

(pełna nazwa szkoły i nazwisko Dyrektora)

a

(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

zamieszkałym w.....

ulicanr

kod pocztowy poczta

Umowa dotyczy przekazywania stypendium uczniowi/uczennicy ,

Nazwa szkoły

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia

Imiona rodziców

Zamieszkały/a w kod pocztowy ulica nr

§ 1.

Stypendium będzie przekazywane zgodnie z *Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych* przyjętym przez Radę Miasta Legnicy w dniu

§ 2.

1. Otrzymujący stypendium zobowiązuje się do:
 - 1) wydatkowania stypendium zgodnie z *Regulaminem*,
 - 2) przekazywania informacji dotyczących rezultatów udzielonej pomocy stypendialnej, poprzez ankiety ewaluacyjne,
 - 3) przedkładania zaświadczeń o uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne za każdy miesiąc nauki,
 - 4) przedkładania na koniec roku szkolnego świadectwa promocji lub ukończenia szkoły,
2. W przypadku zaprzestania wypłacania pomocy, z przyczyn określonych w § 8 *Regulaminu*, zwrot nienależnie pobranych środków powinien nastąpić w ciągu 7 dni.
3. Wysokość oraz termin wypłacanego stypendium uzależniona będzie od wielkości środków i terminu ich przekazywania z Instytucji Wdrażającej.

§ 3.

Uczeń traci prawo do stypendium, gdy:

- 6) ma nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych w miesiącu, za który wypłaca się stypendium; pozbawienie stypendium następuje do końca roku szkolnego,
- 7) powtarza rok nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych przez szkołę,
- 8) przerwał naukę w szkole,
- 9) został skreślony z listy uczniów,
- 10) przestał spełniać kryteria wymienione w § 4 ust. 1 *Regulaminu*

.....
.....

(podpis rodzica, opiekuna prawnego
lub pełnoletniego ucznia)

(podpis Dyrektora szkoły)

2366**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY**

z dnia 26 czerwca 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 34, poz. 242), art. 91 i 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Miejskiej w Legnicy z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych. (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 138, poz. 2788 i Nr 262, poz. 4626) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stypendia będą przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2 niniejszego paragrafu w formie:

- 1) częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów imiennych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
- 2) zaliczkowej (gotówkowej) opartej o wymóg składania zaświadczeń o uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych.”.

2) w § 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Warunkiem wypłaty stypendium jest przedłożenie:

- 1) zaświadczenia o uczestnictwie stypendysty w zajęciach edukacyjnych;

2) pisemnego oświadczenia o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne.”.

3) w § 8 ust. 1 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

- 5) ma nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych w miesiącu, za który wypłaćca się stypendium.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 15 kwietnia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY**CZESŁAW KOZAK****2367****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Straży Miejskiej Wrocławia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 2, art. 21 ust. 1 pkt 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwała, co następuje:

**STATUT
STRAŻY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA****§ 1**

1. Straż Miejska Wrocławia, zwana w dalszej części „Strażą”, jest jednostką organizacyjną działającą na podstawie ustawy o strażach gminnych.
2. Siedziba Straży mieści się we Wrocławiu.
3. Straż swoim zakresem działalności obejmuje miasto Wrocław.
4. Straż kieruje Komendant, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Wrocławia.

§ 2

Straż działa w formie jednostki budżetowej i jest samorządową umundurowaną formacją, utworzoną do ochrony porządku publicznego na terenie Miasta Wrocławia.

§ 3

Organizację i zasady funkcjonowania Straży określa regulamin Straży nadany w drodze odrębnej uchwały Rady Miejskiej Wrocławia.

§ 4

Straż prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 5

1. Straż jest pracodawcą dla osób w niej zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Straży wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Komendant.
2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy, nadany przez Komendanta.
3. Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustala regulamin wynagradzania, nadany przez Komendanta.

§ 6

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

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

GRZEGORZ STOPIŃSKI

2368**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Zarządowi Dróg i Komunikacji we Wrocławiu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 2, art. 21 ust. 1 pkt 2 i art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zm.) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Zarządowi Dróg i Komunikacji we Wrocławiu w poniżej określonym brzmieniu:

R o z d z i a ł I**POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

1. Zarząd Dróg i Komunikacji we Wrocławiu, zwany w dalszej części „Zarządem”, jest jednostką organi-

zacyjną Gminy Wrocław i urzędem zarządcy drogi. Zarząd nie posiadającą osobowości prawnej.

2. Siedziba Zarządu mieści się we Wrocławiu.
3. Obszar działalności Zarządu obejmuje teren Miasta Wrocławia.
4. Zarząd może posiadać własny znak graficzny.
5. Zarząd ma prawo używać herbu Wrocławia.
6. Zarząd jako jednostka budżetowa jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

R o z d z i a ł II

PRZEDMIOT DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 2

1. Przedmiotem działalności podstawowej Zarządu jest:

1) zarządzanie drogami publicznymi i przekazanymi do zarządu drogami wewnętrznymi oraz zarządzanie miejscami wyznaczonymi do parkowania pojazdów samochodowych w strefach płatnego parkowania, w szczególności poprzez:

- a) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- b) pełnienie funkcji inwestora,
- c) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą i komunikacją zbiorową,
- d) zawieranie umów z inwestorami inwestycji niedrogowych, które powodują budowę lub przebudowę dróg publicznych, określających szczegółowe warunki budowy lub przebudowy tych dróg,
- e) budowę i utrzymanie wskazanych przez organy nadrzędne iluminacji świetlnych na obiektach drogowych i innych,
- f) realizację zadań w zakresie oświetlenia ulic, placów i dróg znajdujących się na terenach będących własnością Gminy Wrocław,
- g) realizację zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- h) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju we współpracy z Generalną Dyrekcją Dróg Krajowych i Autostrad,
- i) koordynowanie robót w pasie drogowym,
- j) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i lokalizację zjazdu z dróg,
- k) pobieranie opłat i kar pieniężnych przewidzianych ustawą o drogach publicznych,
- l) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
- m) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich do Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- n) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg, drogowych obiektów inżynierskich, torowisk tramwajowych oraz infrastruktury drogowej i komunikacyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- o) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- p) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez użytkowników,
- q) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- r) wprowadzenie tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu w nagłym przypadku awarii urządzenia w pasie drogowym lub w jego po-

bliżu, w wyniku której nastąpiło zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego lub możliwość wystąpienia szkód materialnych,

- s) ustalanie trasy przejazdu pojazdów nienormalnych,
 - t) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem terenów i zbywaniem terenów dla potrzeb statutowych jednostki, w tym przygotowywanie wniosków do Gminy Wrocław o wykup terenów na cele inwestycji drogowych,
 - u) oznakowanie nazwami – ulic i drogowych obiektów inżynierskich,
 - v) zarządzanie miejscami wyznaczonymi do parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych oraz prowadzenie spraw z tym związanych, a w tym: dystrybucja biletów i abonamentów parkingowych, pobieranie opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie, kontrolowanie wniesienia opłaty parkingowej,
 - w) zarządzanie parkingami zorganizowanymi na gruntach gminnych przekazanych w zarząd;
- 2) organizowanie lokalnego transportu zbiorowego i wykonywanie zadań z tym związanych.
2. Ponadto Zarząd realizuje zadania w zakresie:
- 1) budowy i utrzymania szaleatów miejskich, fontann oraz pomników;
 - 2) budowy i eksploatacji stacji pogodowych;
 - 3) eksploatacji i konserwacji punktów informacyjnych Systemu Informacji Turystycznej;
 - 4) zarządzania gruntami i innymi nieruchomościami przekazanymi w zarząd Zarządowi;
 - 5) gospodarowania materiałem kamiennym pochodzącym z rozbiórek dróg i obiektów budowlanych pozostających w zarządzie Zarządu;
 - 6) opracowywania projektów dla zadań inwestycyjnych, w tym przygotowania i prowadzenia projektów oraz współdziałania z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania i zarządzania zewnętrznymi pomocowymi środkami finansowymi, w tym pozyskiwanymi z Unii Europejskiej;
 - 7) prowadzenie Biura Rzeczy Znalezionych.

R o z d z i a ł III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 3

1. Strukturę organizacyjną Zarządu oraz zakres i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych, w tym podział czynności i odpowiedzialności pracowników, określa regulamin organizacyjny.
2. Regulamin organizacyjny nadaje Dyrektor za zgodą Prezydenta Wrocławia.
3. Zasady organizacji i czasu pracy określa regulamin pracy nadany przez Dyrektora.
4. Zasady wynagradzania pracowników określa regulamin wynagradzania nadany przez Dyrektora.
5. Zasady przyznawania pracownikom świadczeń z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa regulamin zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nadany przez Dyrektora.

R o z d z i a ł I V

ORGANY ZARZĄDZAJĄCE

§ 4

1. Działalnością Zarządu kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezydent Wrocławia.
3. Dyrektor zarządza jednostką jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Wrocławia.
4. Dyrektor reprezentuje Zarząd na zewnątrz, składa oświadczenia woli w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa.
5. Dyrektor czuwa nad mieniem Zarządu i jest za nie odpowiedzialny.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wykonuje za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy.

§ 5

1. Dyrektor Zarządu wykonuje zadania przy pomocy Zastępców Dyrektora i Głównego Księgowego.
2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony Zastępca Dyrektora w zakresie umocowania udzielonego przez Dyrektora.
3. Zastępcy Dyrektora i Główny Księgowy działają w zakresie spraw powierzonych przez Dyrektora oraz wynikających z zakresu ich obowiązków i ponoszą przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

§ 6

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w § 2;
- 2) przygotowywanie propozycji wydatków z budżetu Gminy, w tym dotyczących przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych;
- 3) opracowywanie rocznych planów finansowych;
- 4) opracowywanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) ustalanie organizacji wewnętrznej i systemu kontroli wewnętrznej Zarządu.

R o z d z i a ł V

NADZÓR I KONTROLA

§ 7

1. Organem sprawującym nadzór nad Zarządem jest Prezydent Wrocławia.
2. W ramach sprawowanego nadzoru Prezydent Wrocławia jest w szczególności uprawniony do:
 - 1) określania kierunków działania Zarządu;
 - 2) dokonywania oceny pracy Dyrektora i działalności Zarządu;
 - 3) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na określone cele.

R o z d z i a ł V I

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 8

1. Zarząd prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zarządu jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym Zarządu.
3. Zarząd pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy, z zastrzeżeniem dochodów gromadzonych na rachunku dochodów własnych określonych w odrębnej uchwale.
4. Plany inwestycji i remontów kapitalnych podlegają uzgodnieniu z Prezydentem Wrocławia.
5. Dyrektor Zarządu może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom Zarządu.
6. Kontrolę prawidłowości rozliczeń jednostki z budżetem Gminy sprawuje Prezydent Wrocławia.

§ 9

Oświadczenia woli Dyrektora dotyczące zobowiązań finansowych winny być kontrasygnowane przez Głównego Księgowego lub osobę przez niego upoważnioną.

R o z d z i a ł V I I

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3

Traci moc uchwała nr 391/93 Zarządu Miasta Wrocławia z dnia 22 października 1993 r. sprawie nadania statutu Zarządowi Dróg i Komunikacji we Wrocławiu.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

GRZEGORZ STOPIŃSKI

2369**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCLAWIA**

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XI/371/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 1999 r. w sprawie jednostki budżetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 12 pkt 8 lit. i) w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 110 ust. 1 i art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XI/371/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 1999 r. w sprawie jednostki budżetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (Biuletyn Urzędowy Rady Miejskiej Wrocławia Nr 7, poz. 328) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 uchwały otrzymuje następujące brzmienie:
„Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – zwany dalej „Ośrodkiem” – działa, jako jednostka budżetowa Miasta. Organizację i zasady działania Ośrodka reguluje statut, o treści określonej w § 2a”.
- 2) po § 2 uchwały dodaje się § 2a o następującej treści:
„STATUT Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

R o z d z i a ł I**POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zwany w dalszej części niniejszego statutu Ośrodkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Wrocław, nieposiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Siedziba Ośrodka mieści się we Wrocławiu.
3. Obszar działalności Ośrodka obejmuje teren Miasta Wrocławia.
4. Ośrodek może posiadać własny znak graficzny.
5. Ośrodek jako jednostka budżetowa jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

R o z d z i a ł II**PRZEDMIOT DZIAŁANIA****§ 2**

Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy powołaną w celu:

- 1) umożliwienia osobom i rodzinom przezwycięzania trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia oraz w celu zapobiegania powstawaniu tych sytuacji;
- 2) umacniania rodziny.

§ 3

Do zakresu działania Ośrodka należy:

- 1) wykonywanie zadań własnych gminy i powiatu, zadań zleconych gminie i powiatowi przez administrację rządową z zakresu pomocy społecznej wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz wykonywanie niżej wymienionych zadań wynikających z innych ustaw:
 - a) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,
 - b) organizowanie oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - c) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych,
 - d) wypłacanie zasiłków dla rodzin żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową,
 - e) przyznawanie i wypłacanie pomocy pieniężnej dla kombatantów – z Państwowego Funduszu Kombatantów, analiza sytuacji życiowej wyżej wymienionych osób oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw, współpraca z organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami kombatantów i osób represjonowanych,
 - f) rehabilitacja osób niepełnosprawnych poprzez umożliwienie we współpracy z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz tych osób udziału w warsztatach terapii zajęciowej, turnusach rehabilitacyjnych, imprezach kulturalnych i integracyjnych, zespołach ćwiczeń fizycznych usprawniających psycho-ruchowo, rekreacyjnych i sportowych oraz innych zespołach aktywności społecznej, zgodnie z potrzebami osób niepełnosprawnych, podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności poprzez likwidację barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie, zaopatrzenie w sprzęt rehabilitacyjny, tworzenie obiektów służących rehabilitacji, opracowywanie projektów powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i przestrzegania praw osób niepełnosprawnych, opracowywanie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz udo-

- stępnianie ich na potrzeby samorządu województwa, udział w dysponowaniu środkami Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych poprzez składanie wniosków do planu finansowego tego Funduszu oraz informowanie o zadaniach zrealizowanych z otrzymanych z Funduszu środków,
- g) prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcy,
- h) prowadzenie postępowań wobec osób zobowiązanych do świadczeń alimentacyjnych na podstawie tytułu wykonawczego, jeżeli egzekucja prowadzona przez komornika sądowego jest bezskuteczna, ustalanie prawa do zaliczki alimentacyjnej i wypłacanie zaliczki alimentacyjnej,
- 2) aktywizowanie środowisk lokalnych w celu niesienia pomocy osobom i rodzinom potrzebującym tej pomocy,
- 3) prowadzenie badań i wykonywanie analiz służących ocenie wielkości potrzeb, stosowania właściwych sposobów udzielania świadczeń z zakresu pomocy społecznej oraz formułowanie oceny stopnia zaspokajania potrzeb,
- 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego oraz rozpatrywanie skarg na działalność jednostek organizacyjnych pomocy społecznej we Wrocławiu,
- 5) współpraca z organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, urzędami, instytucjami, kościołem katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, osobami prawnymi i fizycznymi, działającymi w zakresie pomocy społecznej,
- 6) wspomaganie środowisk lokalnych organizujących pracę z dziećmi i młodzieżą,
- 7) wspomaganie projektów na rzecz pomocy rodzinie,
- 8) nadzór nad działającymi na terenie Wrocławia domami pomocy społecznej oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i ośrodkiem adopcyjno-opiekuńczym, mieszkaniami chronionymi, ośrodkami wsparcia, a także Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności oraz Centrum Integracji Społecznej działającym w formie gospodarstwa pomocniczego przy Ośrodku,
- 9) koordynacja działań placówek, o których mowa w pkt 8,
- 10) wykonywanie innych – niewymienionych wyżej – zadań przekazywanych przez Prezydenta Wrocławia, na rzecz osób i rodzin wymagających pomocy.

R o z d z i a ł I I I

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 4

1. Strukturę organizacyjną Ośrodka oraz zakres i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych, w tym podział czynności i odpowiedzialności pracowników, określa regulamin organizacyjny, nadany przez Dyrektora, za zgodą Prezydenta Wrocławia.
2. Zasady organizacji i czasu pracy określa regulamin pracy nadany przez Dyrektora.

3. Zasady wynagradzania pracowników określa regulamin wynagradzania nadany przez Dyrektora.
4. Zasady przyznawania pracownikom świadczeń z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa regulamin zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nadany przez Dyrektora, po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników.

R o z d z i a ł I V

ORGANY ZARZĄDZAJĄCE

§ 5

1. Działalnością Ośrodka kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezydent Wrocławia.
3. Dyrektor zarządza jednostką jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Wrocławia.
4. Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz, składa oświadczenia woli w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa.
5. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wykonuje za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy.

§ 6

1. Dyrektor Ośrodka wykonuje zadania przy pomocy Zastępców Dyrektora i Głównego Księgowego.
2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony Zastępca Dyrektora, w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora.
3. Zastępcy Dyrektora i Główny Księgowy działają w zakresie spraw powierzonych przez Dyrektora oraz wynikających z zakresu ich obowiązków i ponoszą przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

§ 7

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w § 3;
- 2) przygotowywanie propozycji wydatków z budżetu Miasta, w tym dotyczących przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych;
- 3) opracowywanie rocznych planów finansowych;
- 4) opracowywanie rocznych sprawozdań z działalności Ośrodka;
- 5) ustalanie organizacji wewnętrznej i systemu kontroli wewnętrznej Ośrodka.

R o z d z i a ł V

KONTROLA I NADZÓR

§ 8

1. Organem sprawującym nadzór nad Ośrodkiem jest Prezydent Wrocławia.
2. W ramach sprawowania nadzoru Prezydent Wrocławia jest w szczególności uprawniony do:
 - 1) określania kierunków działania Ośrodka;
 - 2) dokonywania oceny pracy Dyrektora i działalności Ośrodka;

- 3) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystywania środków przeznaczonych na określone cele.

R o z d z i a ł VI

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 9

1. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy Wrocław prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym Ośrodka.
3. Ośrodek pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy, z zastrzeżeniem dochodów gromadzonych na rachunku dochodów własnych określonych w odrębnej uchwale.
4. Dyrektor Ośrodka może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki.
5. Kontrolę prawidłowości rozliczeń jednostki z budżetem Gminy sprawuje Prezydent Wrocławia.

§ 10

Oświadczenia woli Dyrektora Ośrodka, dotyczące zobowiązań finansowych winny być kontrasygnowane przez Głównego Księgowego lub osobę przez niego upoważnioną.

R o z d z i a ł VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania."
2. Uchyla się załącznik do uchwały nr XI/371/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 8 lipca 1999 r. w sprawie jednostki budżetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, stanowiący statut MOPS.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

GRZEGORZ STOPIŃSKI

2370

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miejskiemu Wrocławia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 ze zm.) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO WROCŁAWIA

§ 1

1. Urząd Miejski Wrocławia, zwany dalej Urzędem, działa w formie jednostki budżetowej, przy pomocy której Prezydent Wrocławia realizuje gminne i powiatowe zadania publiczne, zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz porozumień zawartych z innymi jednostkami administracji publicznej.

2. Siedziba Urzędu mieści się we Wrocławiu.
3. Urząd swoim zakresem działalności obejmuje miasto Wrocław.
4. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent Wrocławia.

§ 2

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany w drodze zarządzenia przez Prezydenta Wrocławia.

§ 3

Urząd prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 4

Urząd jest pracodawcą dla osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Urzędu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Prezydent Wrocławia.

§ 5

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

§ 6

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GUT

2371**UCHWAŁA RADY MIASTA WOJCIESZÓW**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XLII/215/06 Rady Miasta Wojcieszów
z dnia 16 lutego 2006 r.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Złotorzy, Rada Miasta Wojcieszów uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLII/215/06 Rady Miasta Wojcieszów z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Wojcieszów wprowadza następujące zmiany:

§ 21 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Odpady komunalne, z wyłączeniem odpadów zebranych selektywnie odbierane od właścicieli nieruchomości z terenu miasta Wojcieszów przez podmioty uprawnione, należy dostarczać na składowiska odpadów komunalnych na terenie miasta Wojcieszów”.

§ 21 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Nieczystości ciekłe winny być dostarczane przez firmę uprawnioną do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych do punktu zlewnego na oczyszczalniach ścieków na terenie miasta Wojcieszów”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wojcieszów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENA KOSTIUK

2372

UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIDNICA

z dnia 8 czerwca 2006 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości i porządku
na terenie Gminy Świdnica

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.), art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Świdnica uchwala, co następuje:

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU
NA TERENIE GMINY ŚWIDNICA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **chowcie zwierząt** – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymania i użytkowania;
2. **Planie Gospodarki Odpadami (dalej: GPGO)** – należy rozumieć przez to Plan Gospodarowania Odpadami Gminy Świdnica wprowadzony uchwałą nr XXIX/362/2004 Rady Gminy Świdnica z dnia 17.11.2004 r. w sprawie uchwalenia Planu Gospodarki Odpadami na terenie Gminy Świdnica;
3. **Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO)** – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628) i ogłoszony w Monitorze Polskim Nr 11, poz. 159 z dnia 28 lutego 2003r.;
4. **lokalnych punktach odbioru selektywnego (LPOS)** – należy przez to rozumieć specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone wolno stojące obiekty, w których mieszkańcy mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, sprzęt elektryczny i elektroniczny, odpady wielkogabarytowe;
5. **nieczystościach ciekłych** – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
6. **odpadach komunalnych** – należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.);
7. **odpadach budowlanych** – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
8. **odpadach niebezpiecznych** – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach, (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.), a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki;
9. **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;
10. **odpadach ulegających biodegradacji** – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone i inne ulegające biodegradacji w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.);
11. **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć odpady charakteryzujące się tym, że ich składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
12. **odpadach zielonych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;

13. **podmiotach uprawnionych** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta gminy zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - 1) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - 2) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - 3) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - 4) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt;
14. **właścicielach nieruchomości** – należy przez to rozumieć właścicieli nieruchomości oraz osoby władające nieruchomością na podstawie innego tytułu prawnego zobowiązane do realizowania obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku;
15. **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;
16. **zbiornikach bezodpływowych** – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
17. **zwierzętach bezdomnych** – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka i nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały;
18. **zwierzętach domowych** – należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
19. **zwierzętach gospodarskich** – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.
3. utrzymywanie w należyтым stanie sanitarnym pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
4. przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a na terenach na których nie ma sieci kanalizacyjnej lub w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona wyposażenie nieruchomości w szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
5. oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
6. uprzążanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń: z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego, z dachów które mogą stanowić zagrożenie dla osób bądź budowli, z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości codziennie po ich ustąpieniu, natomiast innych zanieczyszczeń w miarę potrzeb;
7. usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
8. usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
9. umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów wyłącznie na urządzeniach do tego celu przeznaczonych, za zgodą właściciela;
10. niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
11. oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości i nazwą ulicy oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
12. umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:
 - imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
 - imię i nazwisko i adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
 - regulamin porządkowy,
 - spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, pogotowia wodociągowo-kanalizacyjnego, pogotowia gazowego;
13. utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zakrzaczenia i zachwaszczenia;
14. utrzymywanie odłogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego lub zielonego ugoru;
15. koszenia traw na nieruchomościach zabudowanych co najmniej dwa razy w sezonie;
16. utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzeniowymi;
17. utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i ich wykaszanie;

R o z d z i a ł I I

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 4

Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego, poprzez:

1. wyposażenie każdej zabudowanej nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów;
2. prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości, według zasad określonych niniejszym Regulaminem;

18. utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;
19. utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;
20. utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami itp.;
21. gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 81, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
22. stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami;
23. coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
24. selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
25. stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/70/06 z dnia 10 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 4 pkt 4, pkt 8, pkt 9, pkt 11, pkt 12, pkt 13, pkt 14, pkt 15, pkt 16, pkt 17, pkt 18, pkt 19, pkt 21, pkt 23).

§ 5

Na terenie gminy **zabrania się**:

1. spalania odpadów niebezpiecznych na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków;
2. wrzucania odpadów komunalnych pochodzących z gospodarstw domowych, sklepów, punktów gastronomicznych i usługowych i innych nieruchomości, na których powstają odpady, do koszy ulicznych oraz do pojemników innych właścicieli;
3. spalania odpadów na terenie otwartym i w pojemnikach przeznaczonych do ich gromadzenia, z wyjątkiem spalania pozostałości roślinnych, jeżeli to spalanie nie narusza odrębnych przepisów;
4. stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
5. mycia pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych;
6. niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków;

7. umieszczania w miejscach do tego niewyznaczonych, np. na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
8. malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu miejscami;
9. wyprowadzania psów i innych zwierząt na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
10. zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
11. indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
12. wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
13. indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez użytkowników nieruchomości;
14. wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów itp.;
15. zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60);
16. dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.).

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/70/06 z dnia 10 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 pkt 6, pkt 7, pkt 8).

R o z d z i a ł III

Prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych

§ 6

1. Pojemniki mogą stanowić własność: Gminy, podmiotów świadczących usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, właścicieli nieruchomości.
2. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę odpadów o pojemności od 0,8 do 1,5 m³ i w kolorach przypisanych do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:
 - 1) zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe,
 - 2) biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne,
 - 3) niebieski: przeznaczony na papier i tekturę opakowaniowe i nie opakowaniowe,
 - 4) żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych.
3. W celu zagospodarowania jak największej ilości odpadów właściciele nieruchomości w porozumieniu z podmiotami odbierającymi odpady mogą ustawiać na terenie nieruchomości własne pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów według rodzaju (plastik, makulatura, szkło). Częstotliwość opróż-

niania pojemników uzależniona jest od stopnia napełnienia tych pojemników.

4. Przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów komunalnych od mieszkańców nieruchomości z terenu Gminy Świdnica zobowiązani są do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych poprzez:
 - 1) systematyczne wyposażanie nieruchomości w pojemniki do selektywnej zbiórki tych odpadów,
 - 2) odbiór posegregowanych odpadów od właścicieli.
5. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne, w szczególności roślinne, powinny być w miarę posiadanych możliwości gromadzone oddzielnie i kompostowane we własnym zakresie. Kompostowanie odpadów organicznych nie może stanowić uciążliwości dla osób trzecich.

R o z d z i a ł IV

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

Wymagania dotyczące ich rozmieszczenia oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 7

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

1. urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - 1) kosze uliczne o pojemności od 30 do 60 l,
 - 2) pojemniki na odpady o pojemności od 110 dm³ do 240 dm³, 1100 dm³, KP-7,
 - 3) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, papieru i tektury o pojemności od 0,9 do 1,5 m³,
 - 4) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
2. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości.

Mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 161 kg i objętości 1,14 m³. Przy dwutygodniowym cyklu wywozu potrzebuje on 44 l pojemności kubła na odpady, a w szczególności:

 - 1) rodzina 4-osobowa zamieszkująca na terenie gminy zobowiązana jest wyposażać nieruchomość w 1 kubel o pojemności 110 l i opróżniać go raz na 2 tygodnie;
 - 2) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażać nieruchomość w kubły o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według normy ustalonej powyżej;
 - 3) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę wyznaczone normatywy;
3. do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane

odpowiednio oznaczone worki, udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;

4. w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 110 lub 120 l na odpady;
5. prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do indywidualnych potrzeb, uwzględniając normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru;
6. pojemniki, kontenery i worki winny posiadać logo lub nazwę podmiotu prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów i oznaczenia określające rodzaj gromadzonych odpadów;
7. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w miesiącu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
 - 1) mieszkańcy - 3,0 m³/osobę/miesiąc,
 - 2) pralnie usługowe - 17,0 dm³/kg bielizny/dobę,
 - 3) bary, restauracje, jadłodajnie - 3 m³/miejsce/miesiąc,
 - 4) kawiarnie - 0,8 m³/miejsce/miesiąc,
 - 5) sklepy spożywcze - 2,0 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - 6) pozostałe sklepy - 0,9 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - 7) apteki - 3,0 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - 8) przychodnie lekarskie - 0,5 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - 9) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne - 4,5 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - 10) pozostałe zakłady usługowe - 0,45 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - 11) zakłady produkcyjne: bez natrysków - 0,45 m³/zatrudnionego/miesiąc, z natryskami - 1,5 m³/zatrudnionego/miesiąc.

§ 8

Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości płynnych:

1. podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690);
2. zasady rozmieszczania koszy na terenach nieruchomości przeznaczonych do użytku publicznego,

a w szczególności na cele rekreacji, wypoczynku, sportu, handlu, gastronomii i imprez kulturalnych określają ich właściciele, którzy są zobowiązani do usuwania przez podmiot świadczący usługi w zakresie usuwania odpadów komunalnych, aby nie dopuścić do gromadzenia się odpadów poza nimi;

3. odpady komunalne powstałe w wyniku robót budowlanych powyżej 0,1 m³ należy gromadzić w specjalnie do tego przystosowanych kontenerach, których ustawienie nie może powodować utrudnienia w korzystaniu z danej nieruchomości; jeżeli miejsce ustawienia kontenera wykracza poza teren tej nieruchomości, organizator robót winien uzyskać pisemną zgodę właściciela innej zajmowanej nieruchomości na czasowe jej zajęcie;
4. pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
5. właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
6. szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości cieplnych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.

§ 9

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

1. zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
2. zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
3. do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać: ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki, żarówki), lustra, szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości, szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone), szyby samochodowe;
4. do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać: tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie, opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach, opakowania po środkach chwast- i owadobójczych;
5. zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

R o z d z i a ł V

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

§ 10

Obowiązki w zakresie podpisania umów:

1. właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
2. właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;
3. właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki;
4. właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
5. właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług podmiotu uprawnionego w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych; dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest zobowiązany przechowywać przez okres 2 lat;
6. opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub gdy brakuje licznika, w oparciu o zapisane normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70);
7. rolnicy, używający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;
8. okresowa kontrola szczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieszczelności oraz powiadomienia o tym gminy.

§ 11

Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

1. wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym sta-

nie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby;

- 1) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków, o których mowa w pkt 1, wójt wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie;
 - 2) jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 220, poz. 1954);
2. wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;
- 1) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt 2 gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżniania;
 - 2) decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 3) decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji;
 - 4) do opłat wymienionych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
3. w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia bezodpływowego zbiornika nieczystości płynnych w terminie miesiąca, wykona to za niego gmina i obciąży go kosztami.

§ 12

Częstotliwość opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu;
2. opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zlecenia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 24 godzin od złożenia;
3. częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
4. organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 13

Sposób pozbywania się odpadów:

1. właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
2. odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w dniu opróżniania pojemnika na odpady komunalne przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez właściciela do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
3. odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nieutrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
4. do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
5. do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
6. do odbierania innych odpadów należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
7. zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć.

R z d z i a ł VI

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

§ 14

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

1. do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
2. do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,

3. do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

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

R o z d z i a ł VII

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 15

Ze względu na rolniczy charakter Gminy odpady biodegradowalne i kuchenne powstające na terenie nieruchomości mogą być kompostowane we własnym zakresie i na własne potrzeby.

§ 16

1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy.
2. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat określone przez Radę Gminy.
3. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.
4. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

R o z d z i a ł VIII

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

§ 17

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez posiadane zwierzęta.

§ 18

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą:

1. w odniesieniu do psów:
 - 1) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne w kaganiec,

- 2) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu,
- 3) opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie Rada Gminy,
- 4) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
- 5) uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).

2. w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
 - 1) stały i skuteczny dozór, niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp.,
 - 2) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci;
3. zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
4. zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
5. natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach itp. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/70/06 z dnia 10 lipca 2006 r. stwierdzono nieważność § 18 pkt 3, pkt 4 i pkt 5).

R o z d z i a ł IX

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 19

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),

2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.

2. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej zobowiązani są przestrzegać zapisów § 3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:

- 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków.

R o z d z i a ł X

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 20

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

§ 21

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje wójt, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 22

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

§ 23

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

R o z d z i a ł XI

Sankcje z tytułu naruszenia postanowień Regulaminu

§ 24

1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu sprawuje Wójt Gminy Świdnica.
2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

R o z d z i a ł XII

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.
2. Traci moc uchwała nr XXXXII/277/97 Rady Gminy Świdnica z dnia 12 maja 1997 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy wiejskiej Świdnica”.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WIESŁAW MALISZ

2373

UCHWAŁA RADY GMINY KAMIENNA GÓRA

z dnia 27 czerwca 2006 r.

w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania w zakładzie pomocy społecznej

Na podstawie art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 wraz z późn. zm.) Rada Gminy Kamienna Góra uchwala, co następuje:

§ 1

Dla przeprowadzenia głosowania w wyborach do Rady Gminy Kamienna Góra, Rady Powiatu Kamiennogórskiego, Sejmiku Województwa Dolnośląskiego oraz w wyborach Wójta Gminy, tworzy się na obszarze Gminy Kamienna Góra jeden odrębny obwód głosowania.

§ 2

Numer i granicę obwodu głosowania ustala się w sposób następujący:

| Nr obwodu głosowania | Granice obwodu głosowania | Siedziba obwodowej komisji wyborczej |
|----------------------|------------------------------------|---|
| 7 | Dom Pomocy Społecznej w Szarocinie | Dom Pomocy Społecznej Szarocin nr 1 tel. (075) 74 244 21 |

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamienna Góra.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie na tablicach ogłoszeń.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZYGMUNT HOMONCIK

2374

UCHWAŁA RADY GMINY SULIKÓW

z dnia 28 czerwca 2006 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) 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 Sulików uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty płatności na rzecz Gminy Sulików i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa, zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

- Należności pieniężne mogą być umarzone w całości lub części, jeżeli:
 - nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,

- egzekucja należności zagraża egzystencji dłużnika,
 - zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne,
 - przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze.
- Umarzenie należności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 i 5 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 również z inicjatywy wierzyciela.
 - Decyzja (porozumienie) o umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże co najmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.
 - Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, w decyzji umorzeniowej (porozumieniu) oznacza się

termin zapłaty pozostałej części należności. W razie niedotrzymania tego terminu decyzja umorzeniowa (porozumienie) podlega uchyleniu.

5. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników.

§ 3

1. Do umarzania należności uprawnieni są:
 - 1) kierownicy jednostek organizacyjnych do kwoty 1.000 zł,
 - 2) Wójt Gminy Sulików do kwoty 10.000 zł,
 - 3) Wójt Gminy Sulików po zaciągnięciu opinii Komisji Budżetu i Finansów, jeżeli kwota należności przekracza 10.000 zł.
2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku zastrzeżenia odsetek umownych należność główną z odsetkami umownym – ustalone na dzień wydania decyzji (porozumienia).
3. Kwoty należności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.

§ 4

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Wójt Gminy Sulików i kierownicy jednostek organizacyjnych działając na zasadach określonych w § 3, na wniosek dłużnika, mogą jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatności całości lub części należności na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną wnioskodawcy.
2. Od należności o charakterze administracyjnym, której termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty, pobiera się 50% należnych odsetek ustawowych za zwłokę, liczonych za okres od złożenia wniosku do dnia zastosowania ulgi.
3. Od należności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych, której termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty, pobiera się za zwłokę 50% zastrzeżonych w umowie odsetek umownych, a w przypadku braku zastrzeżenia 50% odsetek ustawowych od dnia złożenia wniosku do dnia zastosowania ulgi.
4. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia dokonania wpłaty. Bieg naliczania odsetek zostaje przerwany w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia doręczenia dłużnikowi decyzji (porozumienia).
5. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami.

§ 5

Umarzanie należności, a także udzielanie ulg w ich spłaceniu, o których mowa w § 4, następuje:

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

§ 6

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do przedkładania Wójtowi Gminy Sulików sprawozdań dotyczących zakresu umorzeń należności oraz ulg udzielonych w trybie określonym uchwałą, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do uchwały.
2. Zobowiązuje się Wójta Gminy Sulików do przedkładania Radzie Gminy Sulików informacji o zakresie umorzonych należności oraz ulg udzielonych w trybie określonym uchwałą.
3. Sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, są sporządzane na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do 31 marca roku następnego.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, są sporządzane według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do 30 kwietnia roku następnego.

§ 7

Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców, stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 8

Tracą moc uchwały:

- 1) nr V/42/2003 Rady Gminy Sulików z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa,
- 2) nr VII/59/2003 Rady Gminy Sulików z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie zmian w uchwale.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sulików.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

FRANCISZEK FLESZAR

Załącznik do uchwały Rady
Gminy Sulików z dnia 28 czerwca
2006 r. (poz. 2374)

SPRAWOZDANIE

z dokonanych umorzeń należności oraz przyznanych ulg w trybie uchwały nr XL/265/06 Rady Gminy Sulików z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu zapłaty i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Sulików i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych,

W roku

| L.p. | Treść | Liczba dłużników | Kwota należności | | Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty | | Liczba rat | Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata) |
|------|--|------------------|------------------|------------------------------|---|------------------------------|------------|---|
| | | | należność główna | odsetki i należności uboczne | należność główna | odsetki i należności uboczne | | |
| 1. | Tytuł należności..... | | | | | | | |
| | Umorzenia | | | | | | | |
| | - osoby fizyczne | | | | | | | |
| | - osoby prawne | | | | | | | |
| | - jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej | | | | | | | |
| | Odroczenia | | | | | | | |
| | - osoby fizyczne | | | | | | | |
| | - osoby prawne | | | | | | | |
| | - jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej | | | | | | | |
| | Rozłożenia na raty | | | | | | | |
| | - osoby fizyczne | | | | | | | |
| | - osoby prawne | | | | | | | |
| | - jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej | | | | | | | |
| 2. | Tytuł należności..... | | | | | | | |
| | Umorzenia | | | | | | | |
| | - osoby fizyczne | | | | | | | |
| | - osoby prawne | | | | | | | |
| | - jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej | | | | | | | |
| | Odroczenia | | | | | | | |
| | - osoby fizyczne | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| | - jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej | | | | | | |
| | Rozłożenia na raty | | | | | | |
| | - osoby fizyczne | | | | | | |
| | - osoby prawne | | | | | | |
| | - jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej | | | | | | |
| 3. | Tytuł należności..... | | | | | | |
| | Umorzenia | | | | | | |
| | - osoby fizyczne | | | | | | |
| | - osoby prawne | | | | | | |
| | - jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej | | | | | | |
| | Odroczenia | | | | | | |
| | - osoby fizyczne | | | | | | |
| | - osoby prawne | | | | | | |
| | - jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej | | | | | | |
| | Rozłożenia na raty | | | | | | |
| | - osoby fizyczne | | | | | | |
| | - osoby prawne | | | | | | |
| | - jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej | | | | | | |
| | Ogółem | | | | | | |

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

.....
(data)

2375**UCHWAŁA RADY GMINY SULIKÓW**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

zmieniająca uchwałę nr XXVII/174/05 Rady Gminy Sulików z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sulików

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Sulików uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę nr XXVII/174/2005 Rady Gminy Sulików z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Sulików w ten sposób, że:

§ 2 otrzymuje brzmienie:

„Stypendium przyznaje się w wysokości miesięcznej ustalonej według następujących kryteriów:

1. dochód od 0 do 150 zł – od 80% do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.),
2. dochód od 151 zł do 250 zł – od 80% do 160% ww. kwoty,
3. dochód od 251 zł do 316 zł – od 80% do 120% ww. kwoty”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sulików.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

FRANCISZEK FLESZAR

2376**UCHWAŁA RADY GMINY DZIADOWA KŁODA**

z dnia 30 czerwca 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/185/06 Rady Gminy Dziadowa Kłoda z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Dziadowa Kłoda

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z 6 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458) Rada Gminy w Dziadowej Kłodzie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXII/185/06 Rady Gminy Dziadowa Kłoda z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Dziadowa Kłoda wprowadza się następujące zmiany:

Skreśla się:

- w § 4 pkt 6,
- w § 5 pkt 2, 3, 4,
- w § 10 ust. 5 zdanie drugie,
- w § 12 ust. 5 zdanie drugie,
- w § 20 ust. 1 pkt 1 tiret piąty i ust. 4,
- § 26 w całości.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dziadowa Kłoda.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EUGENIUSZ WIECZOREK

2377**UCHWAŁA RADY GMINY DZIADOWA KŁODA**

z dnia 30 czerwca 2006 r.

w sprawie podwyższenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz przyjętych w gminie zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenie przyznane w zakresie dożywiania

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. 17 ust. 1 pkt 3 i pkt 14, art. 48 ust. 4 i 5, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), art. 5 oraz art. 6 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2259) Rada Gminy Dziadowa Kłoda uchwala, co następuje:

§ 1

Podwyższa się wysokość kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnych posiłków z 150% do 200% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

§ 2

1. Osobom lub rodzinom, które osiągają dochód przekraczający kryterium dochodowe ustalone w § 1 niniejszej uchwały, może być przyznana pomoc w formie posiłku na zasadzie zwrotu części lub całości wydatków.
2. Zwrot wydatków, o których mowa w ust. 1, odbywać się będzie na zasadach określonych w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziadowej Kłodzie w decyzji o przyznaniu pomocy w formie posiłku określa wysokość i termin zwrotu wydatków poniesionych na świadczenie, na zasadach określonych w niniejszej uchwale, przy uwzględnieniu sytuacji osoby lub rodziny, ustalonej na podstawie wywiadu środowiskowego.

2. Zwrotu części lub całości wydatków dokonuje się poprzez wpłatę na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziadowej Kłodzie w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczenie było zrealizowane.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

§ 5

Traci moc uchwała nr XVII/112/00 z dnia 20 czerwca 2000 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków poniesionych na dożywianie przyznane w ramach zadań własnych gminy.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EUGENIUSZ WIECZOREK

**Załącznik do uchwały Rady
Gminy Dziadowa Kłoda z dnia
30 czerwca 2006 r. (poz. 2377)**

Zasady odpłatności za pomoc w formie posiłku:

| % kwoty kryterium dochodowego osoby lub rodziny* | Wysokość zwrotu wydatków na dożywianie w % | |
|--|--|---------------------|
| | dla osób samotnie gospodarujących | dla osób w rodzinie |
| Do 200% | Bezzwrotnie | Bezzwrotnie |
| powyżej 200% do 230% | 40% | 60% |
| powyżej 230% do 250% | 60% | 80% |
| powyżej 250% | 100% | 100% |

* kwota kryterium obliczona odpowiednio zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

2378

UCHWAŁA RADY GMINY W JANOWICACH WIELKICH

z dnia 30 czerwca 2006 r.

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

Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy Janowice Wielkie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty i rozkładania na raty wierzytelności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami) zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli Wójta Gminy jako uprawnionego w sprawie umorzenia należności pieniężnej lub odroczenia terminu zapłaty całości bądź części wierzytelności albo rozłożenia jej na raty,
- 2) wierzytelności – rozumie się przez to należność pieniężną główną wraz z należnościami ubocznymi, tj. z odsetkami i kosztami dochodzenia należności wg stanu na dzień podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona – sumę należności ubocznych.

§ 3

Przepisów uchwały nie stosuje się do:

- 1) zobowiązań podatkowych i należności z nimi związanych,
- 2) należności sądowych,

- 3) grzywien i kar pieniężnych orzeczonych w postępowaniu sądowym i administracyjnym,
- 4) innych należności, których umarzanie, rozkładanie na raty i odraczanie terminu zapłaty należy do właściwości innych organów oraz instytucji i zostało uregulowane odrębnie.

§ 4

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - a) nie została ściągnięta w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - b) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł, nie pozostawiając spadkobierców,
 - c) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
 - d) mimo braku okoliczności wymienionych w pkt a–c przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy gospodarcze lub społeczne, albo – jest ono uzasadnione ważnym interesem dłużnika, w szczególności jeżeli ściągnięcie wierzytelności zagraża jego egzystencji wobec bardzo trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej,
 - e) wierzytelność uległa przedawnieniu.
2. Umorzenie w przypadkach określonych w ust. 1 następuje na wniosek dłużnika, a także z urzędu.

3. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie należności ubocznych w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.
4. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniają umorzenie, o których mowa w ust. 1, dotyczą wszystkich dłużników.
5. Jeżeli decyzja o umorzeniu dotyczy tylko części należności, w decyzji należy określić termin zapłaty pozostałej części należności.
W przypadku gdy dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty, decyzja o umorzeniu może podlegać cofnięciu, należność w całości staje się natychmiast wymagalna.

§ 5

1. Do umorzenia, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności upoważniony jest Wójt Gminy.
2. Decyzje Wójta nie podlegają zaskarżeniu.
3. Przed podjęciem decyzji Wójt Gminy jest zobowiązany do uzyskania opinii prawnej oraz kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 6

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi oraz ważnym interesem dłużnika Wójt Gminy na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności oraz rozłożyć ją na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes gminy.
2. W stosunku do wierzytelności głównej, której odroczone termin płatności bądź rozłożono ją na raty dolicza się opłatę prolongacyjną w wysokości 50% obowiązującej w dniu wydania decyzji stopy redyskonta weksli – naliczanej za okres prolongaty.

3. Opłaty prolongacyjnej nie ustala się, gdy przyczyną wydania decyzji, o której mowa w ust. 1, była klęska żywiołowa lub wypadek losowy.
4. Nie pobiera się odsetek ustawowych za zwłokę za okres od dnia złożenia wniosku do ustalonego w decyzji terminu płatności.
5. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej należności, bądź nie zapłacił którejkolwiek z rat na jakie została rozłożona należność, terminem płatności tej raty lub odroczonej należności jest termin pierwotnie określony.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nie mają zastosowania postanowienia ust. 5.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowice Wielkie.

§ 8

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XXI/93/2004 Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

SZYMON MŁODZIŃSKI

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 skrośnikami 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