



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 6 września 2006 r.

Nr 186

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 2813** – Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 9 czerwca 2006 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych 20154
- 2814** – Rady Powiatu w Lubinie z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu Lubińskiego z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 20155
- 2815** – Rady Powiatu w Lubinie z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania 20158
- 2816** – Rady Powiatu w Lubinie z dnia 27 lipca 2006 r. zmieniająca uchwałę Rady Powiatu w Lubinie w sprawie podziału Powiatu Lubińskiego na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych w każdym okręgu 20176

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2817** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 17 marca 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Jelcz-Laskowice 20177
- 2818** – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie zmiany w podziale Miasta i Gminy Wołów na stałe obwody głosowania dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Wołowie, Rady Powiatu Wołowskiego i Sejmiku Województwa Dolnośląskiego 20184
- 2819** – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr LXI/481/02 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 10 lipca 2002 r. w sprawie podziału Miasta i Gminy Wołów na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic, numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu 20184
- 2820** – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie utworzenia na terenie Miasta i Gminy Wołów odrębnych obwodów głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Wołowie, Rady Powiatu Wołowskiego, Sejmiku Województwa Dolnośląskiego oraz bezpośredniego wyboru Burmistrza Miasta i Gminy Wołów w 2006 r. 20185

UCHWAŁA RADY GMINY:

- 2821** – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych 20186

INNE AKTY PRAWNE:

OBWIESZCZENIE:

- 2822** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany tekstu statutu Związku Międzygminnego „Unia Gmin Śląskich” z siedzibą w Bolkowie 20188

DECYZJA:

- 2823** – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 23 sierpnia 2006 r. w sprawie przedłużenia okresu obowiązywania taryfy dla ciepła Energetyki Ciepłej w Kamiennej Górze Sp. z o.o. 20189

INFORMACJA:

- 2824** – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie zmiany koncesji dla przedsiębiorcy Fortum DZT Spółka Akcyjna z siedzibą w Wałbrzychu 20190

2813

UCHWAŁA RADY POWIATU WAŁBRZYSKIEGO

z dnia 9 czerwca 2006 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych

Na podstawie art. 3d ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu Wałbrzyskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z udziałem społeczności lokalnej w zakresie spraw określonych w § 2 ust. 2.

§ 2

1. Konsultacje społeczne, zwane dalej „konsultacjami”, przeprowadza się z członkami społeczności lokalnej (mieszkańcami powiatu, przedstawicielami organizacji społecznych, biznesu, grup nieformalnych, pracowników samorządowych i radnych, wspólnot mieszkańców lub rad parafialnych itp.).
2. Wykaz zagadnień i spraw objętych konsultacjami zostanie ustalony w wyniku uzgodnień dokonanych z przedstawicielami wymienionymi w ust. 1.

§ 3

Konsultacje w zależności od ich przedmiotu mogą obejmować obszar całego powiatu lub mieć charakter lokalny, dotyczący mieszkańców jednej lub kilku gmin.

§ 4

W konsultacjach mogą brać udział przedstawiciele sektora społecznego i pełnoletni mieszkańcy Powiatu Wałbrzyskiego, niepozbawieni praw publicznych.

§ 5

Konsultacje mogą być prowadzone w następujących formach:

- 1) badania ankietowego opinii społeczności lokalnej,
- 2) zebrania informacji na spotkaniach,
- 3) internetowego forum.

§ 6

Konsultacje, na zasadach określonych niniejszą uchwałą, przeprowadza się z inicjatywy Rady Powiatu Wałbrzyskiego lub na wniosek Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego.

§ 7

Uchwała Rady Powiatu Wałbrzyskiego w sprawie przeprowadzenia konsultacji powinna zawierać w szczególności:

- 1) kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji,
- 2) przedmiot konsultacji,
- 3) obszar objęty konsultacjami,
- 4) termin przeprowadzenia konsultacji,
- 5) wzór karty konsultacyjnej,
- 6) wzór protokołu zawierający zbiorcze wyniki konsultacji.

§ 8

Organem uprawnionym do przeprowadzenia konsultacji jest Zarząd Powiatu Wałbrzyskiego, który je zarządza w oparciu o uchwałę Rady Powiatu, o której mowa w § 7.

§ 9

Konsultacje, o których mowa w § 2, poprzedza kampania informacyjna w mediach lub w innej formie zwyczajowo przyjętej.

§ 10

1. Zarząd przedstawia Radzie Powiatu Wałbrzyskiego protokół z przeprowadzonych konsultacji społecznych.
2. Wyniki konsultacji podaje się do publicznej wiadomości w mediach lub innej formie zwyczajowo przyjętej.

§ 11

Wydatki związane z przeprowadzaniem konsultacji pokrywane są z budżetu powiatu.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

STANISŁAW KUŹNIAR

2814

UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE

z dnia 27 lipca 2006 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 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, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568), art. 12 i art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania, rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu Lubińskiego.

§ 2

Ileć jest mowa w uchwale o:

- 1) wierzytelności – rozumie się przez to należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.), przypadające od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami ustawowymi i kosztami dochodzenia należności wg stanu na dzień podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty – sumę tych należności ubocznych,
- 2) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną niepo-

siadającą osobowość prawną, która nie wywiązała się ze spłacenia określonego świadczenia,

- 3) decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenia woli organu lub osoby uprawnionej ze względu na charakter należności podmiotu w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności. Nie jest to decyzja w rozumieniu k.p.a. i nie przysługuje od niej odwołanie.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/432/06 z dnia 22 sierpnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 2 pkt 3).

§ 3

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) nie można ustalić dłużnika, miejsca jego pobytu, siedziby,
 - 2) dłużnik, będący osobą fizyczną zmarł nie pozostawiając spadkobierców lub żadnego majątku,

- 3) dłużnik, będący osobą prawną został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych oraz nie posiada majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - 4) z okoliczności spraw wynika, że w postępowaniu egzekucyjnym, dotyczącym tej wierzytelności nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne,
 - 5) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
 - 6) postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
 - 7) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego,
 - 8) zastosowane zostało umorzenie w ramach zawartego postępowania układowego lub naprawczego z wierzycielami dłużnikami,
 - 9) roszczenie dotyczy odsetek, a dłużnik należność główną uregulował w całości i wykazał, że jego sytuacja bytowa jest na tyle trudna, że spłata odsetek nie może odbyć się bez znacznego uszczerbku dla niego i jego rodziny.
2. Wierzytelności mogą być umorzone w całości lub w części, jeżeli powstały pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Lubińskiego z powodu szczególnie trudnej sytuacji finansowej przynajmniej jednej z nich.
 3. Umorzenie w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 5, 7 i ust. 2 następuje na pisemny wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 również z urzędu.
 4. Umorzenie wierzytelności, za spłatę których odpowiada więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić gdy okoliczności uzasadniające umorzenie, o których mowa w § 3, zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
 5. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części wierzytelności, określa się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności.

§ 4

Należność z tytułu zagarnięcia mienia nie może być umorzona przed upływem 10 lat od popełnienia przestępstwa.

§ 5

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi można odroczyć termin zapłaty należności lub rozłożyć na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes powiatu lub jednostki organizacyjnej.
2. Od wierzytelności, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od podjęcia decyzji do upływów terminów zapłaty w nich zawartych.
3. Jeżeli dłużnik nie zapłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji, pozostała do spłaty część wierzytelności staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

4. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenia na raty może nastąpić wyłącznie na wniosek dłużnika.

§ 6

Do umarzania w całości lub części wierzytelności oraz odraczania terminów zapłaty lub rozkładania na raty uprawnieni są:

- 1) Starosta Lubiński – w formie pisemnej – jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 2 000 zł,
- 2) Zarząd Powiatu – w formie uchwały – jeżeli wartość wierzytelności przekracza 2 000 zł.

§ 7

1. Zarząd Powiatu może upoważnić kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do odraczania terminów zapłaty należności lub rozkładania ich na raty, jeżeli wysokość należności nie przekracza 2 000 zł.
2. Kierownicy jednostek są zobowiązani do przedstawienia Zarządowi Powiatu w terminie do 31 stycznia każdego roku informacji w zakresie realizacji upoważnienia, o którym mowa w ust. 1.

§ 8

1. Umarzanie wierzytelności oraz rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności następuje w drodze decyzji Starosty lub uchwały Zarządu Powiatu.
2. Decyzje oraz uchwały Zarządu Powiatu podlegają opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

§ 9

1. Decyzja o umorzeniu wierzytelności w całości lub w części może być cofnięta, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody przedłożone przez dłużnika są fałszywe bądź że dłużnik wprowadził w błąd organ co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji.
2. Decyzja o rozłożeniu na raty lub odroczeniu terminu płatności może być cofnięta, jeżeli:
 - 1) dłużnik nie dotrzyma terminu płatności,
 - 2) wyjdzie na jaw, że dowody przedłożone przez dłużnika są fałszywe bądź że dłużnik wprowadził w błąd organ co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-17/432/06 z dnia 22 sierpnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 9).

§ 10

1. Zarząd Powiatu przedkłada Radzie Powiatu sprawozdanie z zakresu umorzonych należności oraz udzielonych odroczeń terminów płatności i rozłożonych na raty należnościach, udzielonych w trybie określonym niniejszą uchwałą.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, jest sporządzane wg stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do 31 marca następnego roku, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 11

Uchyla się uchwałę nr XXVIII/176/2004 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie

szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu Lubiąskiego, z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSLAW PAWLAK

Załącznik do uchwały Rady Powiatu
w Lubinie z dnia 27 lipca 2006 r.
(poz. 2814)

Roczne sprawozdanie z zakresu umorzonych należności oraz udzielonych odroczeń terminów płatności
i rozłożonych na raty należnościach za rok

Podmiot dokonujący umorzeń lub udzielający ulg, dotyczących spłaty

Lp.	Treść	Nazwa dłużnika*	Liczba dłużników	Kwota należności		Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty		Liczba rat	Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata)	Podstawa prawna powstałej należności
				Należność główna	Odsetki i należności uboczne	Należność główna	Odsetki i należności uboczne			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	UMORZENIE podstawa prawna umorzenia									
2.	ODROCZENIE									
	bez rozłożenia na raty									
	z rozłożeniem na raty									
3.	ROZŁOŻENIE NA RATY**									

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

.....
data

* wstawić odpowiednio: osoba fizyczna / osoba prawna / jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej.

** wypełnia się w sytuacji, kiedy nie następuje odroczenie

2815

UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE

z dnia 27 lipca 2006 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nieangażującym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22, art. 12 pkt 11 i art. 61 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, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568), art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

§ 1

Na warunkach określonych w niniejszej uchwale mogą być udzielone dotacje dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nieangażujących w celu osiągnięcia zysku, zwanych dalej podmiotami, realizujących inne zadania publiczne powiatu niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

1. Dotacje przyznaje Zarząd Powiatu do wysokości środków uchwalonych na ten cel w budżecie.
2. Przyznanie, udzielenie i rozliczenie dotacji następuje w trybie określonym w dalszej części niniejszej uchwały.

§ 3

Zarząd Powiatu określa i podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej powiatu, a także w siedzibie organu powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń:

- 1) zakres i rodzaj zadań, które mogą być zlecone do realizacji podmiotom, o których mowa w § 1,
- 2) formę zlecenia zadań oraz wysokość środków publicznych na realizację poszczególnych rodzajów zadań.

§ 4

Dotacje nie mogą być udzielane na:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 2) działalność polityczną i religijną,
- 3) zakupy inwestycyjne i remonty,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji niezwiązanych z realizacją projektu (zadania).

§ 5

1. Podmioty, o których mowa w § 1, mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych. Termin składania wniosków upływa 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Wnioski złożone po terminie nie będą uwzględniane w budżecie.

2. Właściwa komisja rady, w terminie do 31 października, przekazuje zaopiniowane wnioski do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu.

3. Zarząd Powiatu w przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, w terminie do 10 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:

- 1) rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego przez podmioty, biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada zakresowi zadań publicznych określonym w § 3, daje gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami właściwymi dla danego zadania, środki dostępne na realizację określonych zadań, rodzaje określonych zadań i korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez podmioty,
- 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania publicznego informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§ 6

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez powiat, Zarząd Powiatu powołuje Komisję Konkursową oraz uchwala regulamin pracy Komisji Konkursowej.

§ 7

1. Zarząd Powiatu ogłasza konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem, w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) zakresie i rodzaju zleconego zadania,
 - 2) formie zlecenia zadania oraz wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,

- 5) terminie składania ofert,
 - 6) trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się, w zależności od rodzaju zadania, w prasie, Biuletynie Informacji Publicznej, a także zawsze w siedzibie organu powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej.

§ 8

1. Oferta, o której mowa w § 6 ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem sposobu i etapów jego realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (projektu),
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków publicznych ze wskazaniem kwoty oczekiwanej dotacji.
2. Do oferty dołączyć należy:
 - 1) aktualne zaświadczenie o rejestracji podmiotu,
 - 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli, jeżeli ofertę podpisał pełnomocnik,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za poprzedni rok przed złożeniem oferty lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za miniony okres,
3. Ofertę składa się na formularzu oferty według wzoru określonego załącznikiem nr 1 do uchwały.

§ 9

1. Komisja przeprowadzająca konkurs, o którym mowa w § 7, składa się z 3 do 5 osób, w tym przewodniczącego.
2. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmioty składające oferty,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 4) sprawdza staranne i terminowe wywiązywanie się przez podmioty z realizacji zadań dotychczas zleconych przez Powiat Lubiński.
3. Zasady określone w ust. 3 mają zastosowanie również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.

4. Przy wyborze ofert Komisja Konkursowa winna dokonać oceny w zakresie spełnienia przez oferenta wymogów określonych w niniejszej uchwale oraz ogłoszeniu o konkursie.

§ 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem najkorzystniejszej oferty oraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja Konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu.

§ 11

1. Decyzję o zleceniu zadania oraz o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu.
2. O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania Zarząd Powiatu zawiadamia wszystkich oferentów oraz ogłasza informację w siedzibie organów powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej.
3. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna.

§ 12

1. Podmioty przejmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a Zarząd Powiatu zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa o powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż rok budżetowy według wzoru określonego załącznikiem nr 2 do uchwały.
4. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
5. Podmioty są zobowiązane do rachunkowego wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1.

§ 13

1. Zarząd Powiatu zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania oraz wykonania zadania zgodnie z umową,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Czynności kontrolnych dokonują pracownicy upoważnieni przez Zarząd Powiatu.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji Zarząd Powiatu kieruje do zlecieniobiorcy stosowne wnioski

i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

5. W przypadku, gdy zleceniobiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu powiatu w terminie ustalonym przez Zarząd Powiatu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§ 14

1. Podmiot wykonujący zadanie publiczne określone w umowie, w ciągu 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2, sporządza i dostarcza Zarządowi Powiatu sprawozdanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, po przyjęciu przez Zarząd Powiatu, podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie w siedzibie organów powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń na okres 30 dni od dnia przyjęcia.
4. Jeżeli zadanie nie zostało wykonane lub dotację przeznaczono na inne cele niż określone w umowie, Zarząd Powiatu odmawia przyjęcia sprawozdania, odstępuje od umowy i dochodzi zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.
5. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.
6. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zadania również po przyjęciu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 15

W przypadku niedotrzymania terminu rozliczenia oraz stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z bu-

dżetu powiatu w roku następnym oraz zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w uchwale zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 17

Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu półroczną informację o udzielonych dotacjach oraz sposobie ich rozliczania w terminie do dnia 31 sierpnia oraz roczną informację o udzielonych dotacjach oraz sposobie ich rozliczania w terminie do dnia 20 marca następnego.

§ 18

Traci moc uchwała nr XXVIII/164/2004 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 20

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSŁAW PAWLAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu w Lubinie z dnia 27 lipca
2006 r. (poz. 2815)

WZÓR

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA PODMIOTU

składana na podstawie przepisów Uchwały Nr Rady Powiatu w Lubinie z dnia w sprawie określenia zasad oraz trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr, poz. ...)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do

W FORMIE ZADANIA ZLECONEGO

PRZEZ POWIAT LUBIŃSKI

WRAZ Z

WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE

I. Dane na temat podmiotu

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) NIP REGON
- 5) data wpisu lub rejestracji
- 6) inne dane ewidencyjne
- 7) dokładny adres: miejscowość ul. gmina
powiat województwo
- 8) tel. fax e-mail: http://
- 9) nazwa banku i numer rachunku
.....
- 10) nazwiska i imiona oraz funkcje*/ stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)
.....
.....
- 11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji
.....
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna
b) działalność odpłatna

15) jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

--

4. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) [] -
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []
w tym wielkość środków własnych (w zł) []

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*
Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): [],

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne] - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

5. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

6. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- 2) podmiot jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu podmiotu)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia).
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu w Lubinie z dnia 27 lipca
2006 r. (poz. 2815)

WZÓR

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w,

pomiędzy

Powiatem Lubieńskim
zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez:

..... – Starostę Lubieńskiego

..... – Wicestarostę

przy kontrasygnacie – Skarbnika Powiatu

a

.....

podmiotem z siedzibą w,

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowaną przez:

.....

.....

§ 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami Uchwały Nr Rady Powiatu w Lubinie z dnia w sprawie określenia zasad oraz trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Lubieńskiego podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr, poz. ...) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości (słownie)

..... złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie)

.....

złotych zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy

Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania nr rachunku

a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* lub

b) w następujący sposób:*

I transza w wysokości	słownie	do dnia
II transza w wysokości	słownie	do dnia
III transza w wysokości	słownie	do dnia
IV transza w wysokości	słownie	do dnia

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5. Zleceniobiorca upoważnia

(nazwa podwykonawcy oraz siedziba)

do bezpośredniego wykonywania następującej części zadania:

.....
(określenie części zadania)

§ 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Zleceniodawca może żądać częściowych, miesięcznych*/kwartalnych* sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Uchwały Nr Rady Powiatu w Lubinie z dnia w sprawie określenia zasad oraz trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania (Dz. Urz.

Województwa Dolnośląskiego Nr, poz. ...). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie dni.

- § 8. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 3 do uchwały wymienionej w § 7 ust. 3.
2. W przypadku umów o powierzenie*/wsparcie* wykonania zadania, zawartych na okres dłuższy niż rok sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu przekazany przez Zleceniodawcę i dostarczone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.
- § 9. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia
Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr
- § 10. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.
- § 11. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
- § 12. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.
- § 13. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.
- § 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.
- § 15. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- § 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, ze zm.) oraz uchwały wymienionej w § 7 ust. 3. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 18. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do Uchwały Nr Rady Powiatu w Lubinie z dnia w sprawie określenia zasad oraz trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Lubinńskiego podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego Nr, poz.),
- 2) harmonogram realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu w Lubinie z dnia 27 lipca
2006 r. (poz. 2815)

WZÓR
SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹
z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do, określonego w umowie nr
zawartej w dniu,

.....
pomiędzy
Powiatem Lubińskim

a
.....
(nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie podmiotu i w umowie)²

--

3. Informacje o beneficjentach*/adresatach* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

--

1. Koszty z uwagi na rodzaj kosztów (w zł)							
Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?						
Sponsorzy publiczni -podać nazwę. Na jakiej podstawie?						
Sponsorzy prywatni -podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

B. Zestawienie faktur (rachunków)³

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data Dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota ogółem (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

1. Oświadczenie Ziożemni sprawozdania	

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

DODATKOWA INFORMACJA (OBJAŚNIENIA DO SPRAWOZDANIA)

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. **Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.**

⁴ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

2816

UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE

z dnia 27 lipca 2006 r.

zmieniająca uchwałę Rady Powiatu w Lubinie w sprawie podziału Powiatu Lubińskiego na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych w każdym okręgu

Na podstawie art. 136 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 167, poz. 1760 z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 34, poz. 242) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

§ 1

Załącznik do uchwały nr XLIX/329/2002 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie podziału Powiatu Lubińskiego na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczbę radnych wybieranych w każdym okręgu otrzymuje brzmienie jak załącznik niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lubinie.

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSLAW PAWLAK

Załącznik do uchwały Rady Powiatu w Lubinie z dnia 27 lipca 2006 r. (poz. 2816)

Granice i numery okręgów wyborczych oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu dla wyborów do Rady Powiatu w Lubinie

Numer okręgu wyborczego	Granica okręgu wyborczego	Liczba radnych wybieranych w okręgu
1	2	3
I	Miasto Lubin ulice: Aleja Niepodległości, Armii Krajowej, Bankowa, Bolesława Chrobrego, Broniewskiego, Cedyńska, Drzymały, Generała Bema, Grodzka, Kaletnicza, Kazimierza Wielkiego, Kilińskiego, Kołtąta, Konstytucji 3 Maja, Kopernika, Kościuszki, Krasickiego, Księcia Ludwika I, Łukasiewicza, 1 Maja, Małomicka, Mickiewicza, Mieszka I, Miroszowicka, Paderewskiego od nr 2 do nr 74, Piastowska, Prusa, Pruzi, Reja, Rynek, Rzemieślnicza, Rzeźnicza, Sienkiewicza, Składowa, Skłodowskiej-Curie od nr 1 do nr 17, Słoneczna, Słowiańska, Spacerowa, Staszica, Ścinawska, Śląska, Traugutta, Tysiąclecia, Władysława Łokietka, Zielona.	4
II	Miasto Lubin ulice: Gajowa, Grodzieńska, Jagodowa, Jastrzębia od nr 31 nieparzyste do końca, Jeżynowa, Kresowa, Krucza, Kukuczki, Kwiatowa, Leśna, Lwowska, Malinowa, Nowogrodzka, Orla, Pawia od nr 4 parzyste do końca, Piłsudskiego, Poleska, prof. Zwierzyckiego, Prymasa Polski Wyszyńskiego, Ptasia, Sokola, Sowie, Sportowa, Stanisławowska, Szpakowa, Tarnopolska, Wileńska, Wołyńska, Wronia od nr 17 nieparzyste do końca, Wrzosowa, Żurawia.	4

1	2	cd. tabeli 3
III	Miasto Lubin ulice: Akacjowa, Aleja Komisji Edukacji Narodowej, II Armii Wojska Polskiego, Bacha, Bali- grodzka, Bieszczadzka, Bolesławiecka, Boznańskiej, Braci Gierymskich, Brzozowa, Budziszyńska, Bukowa, Cedrowa, Chełmońskiego, Chocianowska, Chopina, Cisowa, Dębowa, Generała Sikorskiego, Górnicza, Grabowa, Grottgera, Jana Pawła II od nr 1 do nr 58 i od nr 60 do nr 74 parzyste, Jarzębinowa, Jastrzębia od nr 1 do nr 29 nieparzyste i numery parzyste, Jaśminowa, Jaworowa, Jesionowa, Jodłowa, Kali- nowa, Karkonoska, Kasztanowa, Klonowa, Kochanowskiego, Kolejowa, Kossaka, Legnicka, Leszczynowa, Lipowa, Łużycka, Magnoliowa, Malczewskiego, Matejki, Michałowskiego, Modrzewiowa, Odrodzenia, Okrzei, Olchowa, Osiedlowa, Paderew- skiego od nr 92 do końca, Parkowa, Pawia numery nieparzyste i nr 2, Platanowa, Przemysłowa, Sosnowa, Stary Lubin, Sudecka, Sybiraków, Topolowa od nr 2 do nr 42 parzyste i numery nieparzyste, Towarowa, Wiązowa, Wierzbowa, Wiśniowa, Wrocławska, Wronia od nr 1 do nr 15 nieparzyste i numery parzyste, Wyczółkow- skiego, Wyspiańskiego.	4
IV	Miasto Lubin ulice: Asnyka, Budowniczych LGOM, Cmentarna, Fredry, Gwarków, Hutnicza, Iwaszkiewi- cza, Jana Pawła II od nr 76 parzyste do końca, Kamienna, Kisielewskiego, Konopnic- kiej, Kopalniana, Krupińskiego, Lotników, Miedziana, Norwida, Orzeszkowej, Pawli- kowskiej-Jasnorzewskiej, Plac Świętego Wojciecha, Plac Świętej Barbary, Polna, Reymonta, Skłodowskiej-Curie od nr 18 do końca, Słowackiego, Spółdzielcza, Srebrna, Stawowa, Szkolna, Sztukowskiego, Szttygarska, Szybowa, Świętej Barbary, Topolowa od nr 44 parzyste do końca, Tuwima, Wiertników, Willowa, Wójta Henry- ka, Złota, Żeromskiego, Żwirki i Wigury.	5
V	Gmina: Lubin, Rudna, Ścinawa	6

2817

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH

z dnia 17 marca 2006 r.

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jelcz-Laskowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 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 dnia 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), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Oławie Rada Miejska w Jelczu-Laskowicach uchwala, co następuje:

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY JELCZ-LASKOWICE

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jelcz-Laskowice, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

- 4) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 5) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 6) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 7) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania;
- 8) przez podmiot uprawniony należy rozumieć przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Burmistrza Miasta i Gminy na odbiór od właścicieli nieruchomości odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych.

R O Z D Z I A Ł II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 2

Właściciele nieruchomości oraz najemcy/właściciele lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, o ile taki został opracowany oraz w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 3) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 9 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
- 4) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- 5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- 6) odpady kuchenne na obszarach wiejskich mogą być, po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy lub zarządzającemu systemem gospodarki odpadami, kompostowane w przydomowych kompostownikach.
- 7) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 8) usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, koszenie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 9) usuwanie poprzez: zmiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek,

- okien piwnicznych, zsypów na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 10) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu placów zabaw, terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak i będących własnością osób fizycznych i prawnych;
- 11) utrzymywanie w należytym stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, w których zlokalizowano urządzenia na odpady;
- 12) uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, w tym z przejść, bram itp. (przy czym należy to realizować w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów), oraz posypanie piaskiem chodnika; uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
W przypadku braku chodników za takie uznaje się część drogi służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości;
- 13) uprzątnięcie (pozimowe) piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
- 14) usuwanie nawisów lodu (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 15) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi niedziałającymi szkodliwie na zieleni i drzewa;
- 16) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 17) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
- 18) umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
 - b) imię i nazwisko oraz adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
 - c) regulamin porządkowy,
 - d) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, straży gminnej, pogotowia wodociągowo-kanalizacyjnego, pogotowia gazowego, energetycznego;
- 19) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia; (wykoszenie chwastów i trawy co najmniej dwukrotnie w ciągu roku);
- 20) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia;

- 21) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;
- 22) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;
- 23) utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami, itp.;
- 24) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
- 25) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 26) mycie pojazdów samochodowych tylko w miejscach dozwolonych, a więc:
 - a) na terenie nieruchomości niesłużącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są poprzez studzienki i separatory olejów do kanalizacji deszczowej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
 - b) myjni oraz na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
- 27) drobne naprawy, a więc wymiana kół, świece zapłonowe, żarówki, uzupełnianie płynów, regulacje pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 28) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego tylko 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;
- 29) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
- 30) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
- 31) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;
- 32) 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.);

- 33) zgłaszanie do Urzędu Gminy do Wydziału Rolnictwa i Nieruchomości faktu zauważenia bezdomnego psa lub innego zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/73/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 2 pkt 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 28, 29, 30, 31 i 33).

§ 3

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

- 1) spalania odpadów w instalacjach grzewczych budynków. Natomiast dopuszcza się spalanie odpadów, tektury, opakowań papierowych a także drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych w instalacjach grzewczych budynków;
- 2) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 3) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 4) malowania, np. graffiti na ogrodzeniach, ścianach itp.;

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/73/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 3 pkt 2, 3 i 4).

- 5) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 6) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych poza wysypiskiem odpadów komunalnych;
- 8) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczone do tego celu stacjami zlewnymi lub miejscami wyznaczonymi przez właściciela sieci kanalizacyjnej;
- 9) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 10) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.

R O Z D Z I A Ł III

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

§ 4

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

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad.
 - Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywają-

cych na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż dwa razy w miesiącu bez dopuszczenia do przepełnienia.

2) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

- a) kosze uliczne o pojemności od 20 do 70 l;
- b) pojemniki na odpady o pojemności 110 l, 1100 l;
- c) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych o pojemności od 1500 l do 2500 l
- d) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;

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

- a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
 - na wsi – po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku.
 - mieszkańcy posiadający przeterminowane leki mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów i szkół które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
- b) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

§ 5

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

1) Gmina i prowadzący działalność handlową i usługowo-handlową o powierzchni powyżej 400 m² są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, przed sklepami itp., pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę odpadów uzupełniając gminny system selektywnej zbiórki odpadów;

1a) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 1,5 do 2,5 m³ i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:

- niebieski: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe;
- biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne;
- kontenery siatkowe – tworzywa sztuczne

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

- odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na ciągach pieszych, chodnikach i w parkach nie może przekraczać 150 m;
- na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma – to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
- na peronach odległość pomiędzy koszami nie może przekraczać 50 m;
- wielkość koszy ulicznych została określona w § 4 pkt 2;

3) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 110 l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalec oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

§ 6

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

- 1) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości, dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 2) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciełych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 3) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej i utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 4) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 5) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nieutrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;

§ 7

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

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużli, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;

- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
- 3) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - lustra,
 - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - szyby samochodowe;
- 4) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - opakowania i butelki po olejach (w tym również po olejach jadalnych) i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - opakowania po środkach chwasto- i owadobójczych;

Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz ośliaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ IV

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

§ 8

Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym do odbioru odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;
- 3) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 4) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest na podstawie wykonywanych usług. Natomiast kontrole prawidłowości gospodarki wodno-ściekowej odbywają się w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub w oparciu o normy, które wynikają z treści rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określe-

- nia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70) w przypadku gdy brak jest licznika.
- 6) rolnicy i inni którzy pobierają i używają wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i inne cele, a w związku z tym nie odprowadzają ścieków do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe;
- 7) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);
- 8) organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 680 ze zm.).

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/73/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 8 pkt 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8).

§ 9

Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) Burmistrz Miasta Gminy dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych i podejmie działania przewidziane i określone przepisami obowiązującego prawa.
- 2) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;
- 3) w przypadku stwierdzenia nieuszczelnności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwu tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym Gminę.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/73/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 9).

§ 10

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zlokalizowanych na terenach wiejskich co najmniej 1 raz na dwa tygodnie;
- 2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zlokalizowanych na terenach miejskich (domki jednorodzinne) co najmniej 1 raz na tydzień;
- 3) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) w mieście w centrum wyznaczonymi ulicami : Piastowska, Aleja Wolności, Chabrowa, Bożka, Tańskiego, Oławska – na bieżąco;

- b) w mieście w centrum jak wyżej poza sezonem (listopad – marzec) – raz w tygodniu;
- c) w mieście poza centrum – raz w tygodniu;
- d) na obszarach wiejskich w miarę potrzeb;
- e) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
- f) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy należy dokonywać w miarę potrzeb;
- g) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż dwa razy w miesiącu;
- h) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie;
- i) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 11

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) odpady komunalne, selekcjonowane i nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z podpisanymi umowami;
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z umową, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) odpady 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) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę. Zamówienie musi być zrealizowane w ciągu dwóch dni roboczych od zgłoszenia;
- 5) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 6) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;

7) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem;

8) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/73/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 11 pkt 6, 7 i 8).

R O Z D Z I A Ł V

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

§ 12

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe 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 zachowanie tych zwierząt.

§ 13

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1) w odniesieniu do psów:

- zarejestrowanie w Urzędzie Gminy w Wydziale Rolnictwa i Nieruchomości w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane:
imię i nazwisko właściciela,
adres właściciela,
numer identyfikacyjny nadany psu,
imię psa,

oznakowanie psa znaczkiem identyfikacyjnym. Znaczek wydawany jest w Wydziale Rolnictwa i Nieruchomości odpłatnie – **0,70 zł**

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/73/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 13 pkt 1 tiret 1 we fragmencie: „odpłatnie – 0,70 zł”).

- wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne w kaganiec,
- prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu,
- opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie Rada Miejska,
- systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie,
- uzyskanie zezwolenia Burmistrza Miasta i Gminy 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),

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/73/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 13 pkt 1 tiret 4, 5 i 6).

- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
- stały i skuteczny dozór,
 - 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,
 - zakaz wprowadzania zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz innych terenów objętych zakazem na podstawie odrębnych uchwał Rady Miejskiej;
 - 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;
 - 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;
 - 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, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z psów przewodników,
 - niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
- 3) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy,
- 4) postanowienia pkt 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

R O Z D Z I A Ł VI

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 14

1. Hodowanie zwierząt gospodarskich (w tym również gołębi) jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
2. Dopuszcza się na terenach wyłączonych z produkcji rolnej hodowlę zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wy-

mogi 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.
3. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej zobowiązani są przestrzegać zapisów § 3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:
- 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
 - 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
 - 3) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
 - 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony;
 - 5) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

R O Z D Z I A Ł VII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 15

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany w miarę potrzeby.

§ 16

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Burmistrz Miasta i Gminy w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 17

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

§ 18

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

§ 19

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 20

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązująca uchwała nr XXXVI/215/97 z dnia 22 marca 1997 r. Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach w sprawie utrzymania porządku i czystości w mieście i gminie.

§ 21

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN ORZECZOWSKI

2818

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE

z dnia 24 lipca 2006 r.

w sprawie zmiany w podziale Miasta i Gminy Wołów na stałe obwody głosowania dla przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Wołowie, Rady Powiatu Wołowskiego i Sejmiku Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust. 1 i 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw (t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 159, poz. 1547 ze zmianami) Rada Miejska w Wołowie ustala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VII/61/93 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 14 lipca 1993 r. w sprawie tworzenia obwodów głosowania dla przeprowadzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej oraz uchwały nr XXIII/284/00 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 31 sierpnia 2000 r., w sprawie zmian w podziale Miasta i Gminy na stałe obwody głosowania skreśla się ulicę Mleczarską w obwodzie głosowania nr 5 oraz ulicę Cmentarną w obwodzie głosowania nr 3, w związku z likwidacją powyższych ulic.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALINA JELEŃ

2819

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE

z dnia 24 lipca 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LXI/481/02 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 10 lipca 2002 r., w sprawie podziału Miasta i Gminy Wołów na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic, numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zmianami) Rada Miejska w Wołowie uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały nr LXI/481/02 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 10 lipca 2002 r. w sprawie podziału Miasta i Gminy Wołów na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic, numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu skreśla się ulicę Mleczarską, w okręgu wyborczym nr 2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALINA JELEŃ

2820

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE

z dnia 24 lipca 2006 r.

w sprawie utworzenia na terenie Miasta i Gminy Wołów odrębnych obwodów głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Wołowie, Rady Powiatu Wołowskiego, Sejmiku Województwa Dolnośląskiego oraz bezpośredniego wyboru Burmistrza Miasta i Gminy Wołów w 2006 roku

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust. 2b i 2c ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw (t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Wołowie ustala, co następuje:

§ 1

Tworzy się na terenie Miasta i Gminy Wołów następujące odrębne obwody głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Wołowie, Rady Powiatu Wołowskiego, Sejmiku Województwa Dolnośląskiego oraz bezpośredniego wyboru Burmistrza Miasta i Gminy Wołów:

Numer obwodu	Granice obwodu głosowania	Siedziba obwodowej komisji wyborczej
14	Zakład Karny w Wołowie	Wołów ul. Więzienna 6
15	Powiatowy Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wołowie Obiekt Szpitala w Wołowie	Wołów ul. Inwalidów Wojennych 26
16	Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Lubiążu	Lubiąż ul. Mickiewicza 1

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ALINA JELEŃ

2821

UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 25 maja 2006 r.

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

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

§ 1

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

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzytelności – oznacza to należność główną, należność główną wraz z odsetkami lub odsetki za zwłokę albo kary umowne, przy czym kwoty wierzytelności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji,
- 2) trudnej sytuacji materialnej – oznacza to:
 - a) w odniesieniu do osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców opodatkowanych na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że średniomiesięczny łączny dochód za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku, nie przekracza 200% zweryfikowanego kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 (Dz. U. Nr 65, poz. 59),
 - b) w odniesieniu do przedsiębiorców niewymienionych w lit. a, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że wystąpiła u niego strata z tytułu prowadzonej działalności wykazana w sprawozdaniu finansowym i deklaracji podatkowej za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku,
- 3) kompletnym wniosku – oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy,

- 4) uldze – oznacza to umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty wierzytelności oraz naliczanie obniżonej kwoty oprocentowania w przypadku odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty,
- 5) kwocie naliczonego oprocentowania – oznacza to wartość kwotową, obliczoną według ustalonego w uchwale wzoru,
- 6) stracie bilansowej – oznacza to samodzielną kategorię ekonomiczną wynikającą z rachunku zysków i strat, nadwyżkę kosztów rachunkowych nad osiągniętymi przychodami stanowiącymi przychód w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
- 7) stracie podatkowej – oznacza to nadwyżkę poniesionych w danym okresie kosztów uzyskania przychodu nad przychodami w rozumieniu przepisów podatkowych,
- 8) kosztach postępowania – oznacza to opłaty sądowe, pocztowe, telefoniczne, koszty czynności przygotowawczych, ogłoszeń oraz inne niezbędne koszty poniesione w celu przymusowego dochodzenia zapłaty wierzytelności,
- 9) kosztach egzekucyjnych – oznacza to opłaty egzekucyjne i zwrot wydatków gotówkowych komornika poniesionych w toku egzekucji, w zakresie niezbędnym do celowego przeprowadzenia egzekucji, określonych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. Nr 133, poz. 882 ze zmianami),
- 10) dochodzie – oznacza to w odniesieniu do osób fizycznych – przychód pomniejszony o obciążenia podatkiem dochodowym, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz obciążenia alimentacyjne świadczone na rzecz innych osób.

§ 3

1. Do udzielania ulg w spłacie wierzytelności uprawnieni są:
 - 1) Wójt Gminy Kobierzyce, jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza 100.000 zł.
 - 2) Wójt Gminy Kobierzyce, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji budżetowej Rady Gminy Kobierzyce, jeżeli kwota wierzytelności przekracza 100.000 zł.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/74/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 3 ust. 1 pkt 2 we fragmencie: „po uzyska-

niu pozytywnej opinii komisji budżetowej Rady Gminy Kobierzyce”).

- 3) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza 5.000 zł.

§ 4

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykażą, że:

- 1) dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) wierzytelność nie została zaspokojona w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, lub sąd odrzucił wniosek o ogłoszenie upadłości w związku z brakiem środków wystarczających na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego,
 - 3) nie można ustalić dłużnika, dłużnik zmarł lub został wykreślony z rejestru osób prawnych nie pozostawiając żadnego majątku lub w przypadku osób fizycznych pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, i nie można ustalić jego następców prawnych,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu mającym na celu przymusowe zaspokojenie wierzytelności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania,
 - 5) wszczęcie egzekucji okazało się niemożliwe albo byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że kwota uzyskana z egzekucji nie pokrywałaby kosztów egzekucji,
 - 6) egzekucja okazała się bezskuteczna
2. Umorzenie wierzytelności w odniesieniu do przedsiębiorców prowadzących zakład pracy chronionej może mieć miejsce w sytuacji, gdy w złożonym wniosku przedsiębiorca udokumentuje, że ich zapłata spowodowałaby konieczność trwałego zmniejszenia zatrudnienia osób niepełnosprawnych.
 3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność społecznie użyteczną można umorzyć wierzytelność w całości lub części jeżeli:
 - 1) w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego wykażą, iż uregulowanie zobowiązania spowoduje znaczne ograniczenie lub zaprzestanie prowadzenia działalności statutowej,
 - 2) niemożność świadczenia jest wynikiem czynników od niego niezależnych.
 4. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5 i 6 oraz ust. 2 i 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5 i 6 również z urzędu.
 5. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu wierzytelności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1, 2, 3 i 4.
 6. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności, w decyzji (porozumieniu) oznacza się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. Decyzja lub porozumienie o umorzeniu wierzytelności powinna zawierać postanowienie, że w razie niedotrzymania

terminu spłaty pozostałej części wierzytelności następuje wygaśnięcie decyzji (porozumienia).

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/74/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 4 ust. 5 we fragmencie: „decyzja” i ust. 6).

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

§ 5

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi osoby i organy wymienione w § 3, na wniosek dłużnika mogą jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części wierzytelności, lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty na okres nie dłuższy niż 48 m-cy, a w przypadku gdy wierzytelność powstała z tytułu najmu lokali mieszkalnych na okres 60 m-cy, licząc od dnia zawarcia porozumienia) wydania decyzji.
2. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub których spłatę rozłożono na raty, pobiera się 50% odsetek ustawowych obowiązujących w dniu złożenia wniosku o ulgę.
3. Odsetki, które powstały do dnia złożenia wniosku o ulgę, rozkładane są na taką samą ilość rat, jak należność główna, nie podlegają oprocentowaniu i płatne są w tych samych terminach.
4. Naliczenie kwoty oprocentowania, o którym mowa w ust. 2, następuje wg wzoru:

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

Gdzie:

- X – kwota naliczonego oprocentowania od należności głównej,
A – należność odroczone lub kwota raty,
B – liczba dni od dnia złożenia wniosku nie wcześniej niż od dnia wymagalności wierzytelności do terminu płatności odroczonej należności lub raty,
w – współczynnik obniżenia oprocentowania określony w ust. 2,
C – stopa odsetek ustawowych z dnia złożenia wniosku o ulgę wyrażona w procentach,
365 – liczba dni w roku.
5. Decyzja/porozumienie powinna zawierać postanowienie o natychmiastowej wymagalności wierzytelności wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości wierzytelności, której termin płatności odroczone albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat.

§ 6

1. Umorzenie wierzytelności, a także udzielenie ulg w ich spłacaniu, których mowa w § 4 i § 5 następuje w odniesieniu:
 - 1) do wierzytelności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,
 - 2) do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia.

2. W sytuacjach określonych w § 4 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5 i 6 umorzenie wierzytelności o charakterze administracyjnym jak i wierzytelności wynikające ze stosunków cywilnoprawnych może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/74/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 6 ust. 2).

§ 7

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

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-17/74/06 z dnia 29 sierpnia 2006 r. do WSA na § 7).

§ 8

1. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy wykaz osób prawnych i fizycznych, którym umorzono wierzytelności oraz udzielono innych ulg w trybie określonym uchwałą na kwotę 1000 zł i powyżej oraz zbiorczą informację o wysokości wszystkich umorzonych wierzytelności oraz innych udzielonych ulg.

2. Informacje są sporządzane według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do 30 kwietnia następnego roku.

§ 9

Traci moc uchwała nr XIX/233/03 Rady Gminy Kobierzycy z dnia 1 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazaniu organów do tego uprawnionych.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzycy.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JANUSZ GARGAŁA

2822

OBWIESZCZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 29 sierpnia 2006 r.

w sprawie zmiany tekstu statutu Związku Międzygminnego „UNIA GMIN ŚLĄSKICH” z siedzibą w Bolkowie

Na podstawie § 6 i § 7 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru związków międzygminnych oraz ogłaszania statutów związków (Dz. U. z 2001 r. Nr 121, poz. 1307) zarządzam ogłoszenie zmiany tekstu statutu Związku Międzygminnego „UNIA GMIN ŚLĄSKICH” z siedzibą w Bolkowie o następującej treści:

Zmiany do statutu

1) § 1 Statutu skreśla się w całości, a w to miejsce wpisuje się § 1 o następującym brzmieniu:

„§ 1 W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych tworzy się związek międzygminny pod nazwą: Związek Międzygminny „UNIA GMIN ŚLĄSKICH” w Legnicy, zwany dalej „Związkiem”.

2) § 2 Statutu skreśla się w całości, a w to miejsce wpisuje się § 2 o następującym brzmieniu:

„§ 2 Siedzibą Związku jest Miasto Legnica.”.

3) W § 3 Statutu dodaje się punkty o następującej treści:

7) Gmina Pielgrzymka,

8) Gmina Bolków,

9) (skreślony),

10) Gmina Jawor,

11) Gmina Gromadka,

12) Gmina Zagrodno,

13) Gmina Złotoryja,

14) Gmina Miejska Złotoryja,

15) Gmina Marcinowice,

16) Gmina Mściwojów,

17) Gmina Miejska Chojnów.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

KRZYSZTOF GRZELCZYK

2823



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Wrocław, dnia 23 sierpnia 2006 r.

OWR-4210-42/2006/4925/II-B/JJ

DECYZJA

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) oraz art. 23 ust. 2 pkt 3 lit. b), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 i Nr 104, poz. 708),

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 11 sierpnia 2006 r.

Energetyki Ciepłej w Kamiennej Górze Sp. z o.o.
z siedzibą w Kamiennej Górze

posiadającej statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 231 192 466
zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

przedłużyć okres obowiązywania taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa, zatwierdzonej moją decyzją z dnia 21 lipca 2005 r. nr OWR-4210-29/2005/4925/II-A/JJ i ustalić nowy termin jej obowiązywania **do dnia 31 lipca 2007 r.**

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa, w dniu 16 sierpnia 2006 r., zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie przedłużenia terminu obowiązywania taryfy dla ciepła zatwierdzonej decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 21 lipca 2005 r. nr OWR-4210-29/2005/4925/II-A/JJ.

W uzasadnieniu wniosku o przedłużenie terminu obowiązywania taryfy dotychczasowej do dnia 31 lipca 2007 r. Przedsiębiorstwo wskazało, że utrzymanie w rozliczeniach z odbiorcami ciepła dotychczasowych cen i stawek opłat jest zgodne z oczekiwaniami odbiorców ciepła.

Rozpatrując przedmiotowy wniosek kierowano się przesłankami określonymi w art. 155 Kpa, zgodnie z którymi decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Ponieważ spełnione zostały przesłanki warunkujące zmianę decyzji administracyjnej w trybie art. 155 Kpa, w szczególności zmianie dotychczas obowiązującej decyzji nie sprzeciwiają się przepisy szczególne oraz przemawia za tym słuszny interes Strony, a nadto zmiana taka nie jest sprzeczna z interesem społecznym – postanowiłem orzec, jak w rozstrzygnięciu.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasad-

nienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy przestać na adres Południowo-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą we Wrocławiu, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 49–57, 50-032 Wrocław.

3. Stosownie do art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne niniejsza decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

ZASTĘPCA DYREKTORA

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

Jadwiga Gogolewska

2824

INFORMACJA

O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

**w sprawie zmiany koncesji dla przedsiębiorcy FORTUM DZT Spółka Akcyjna
z siedzibą w Wałbrzychu**

W dniu 24 sierpnia 2006 r. decyzją Prezesa URE nr WCC/81P/134/W//OWR/2006/HC dokonano zmiany koncesji na prowadzenie działalności w zakresie wytwarzania ciepła dla przedsiębiorcy FORTUM DZT Spółka Akcyjna z siedzibą w Wałbrzychu.

Uzasadnienie

Wnioskiem z dnia 10 sierpnia 2006 r., znak: TI-2/4877/2006 Spółka wystąpiła o zmianę ww. decyzji, w związku ze zmianami w zakresie prowadzonej działalności polegającymi na:

- wybudowaniu na terenie zakładu TERMET przy ul. Wałbrzyskiej 38 w Świebodzicach, w dzierżawionym budynku, kotłowni opalanej węglem kamiennym, tzw. ekogroszkiem. W kotłowni będą zainstalowane trzy kotły JUBAM EKO PLUS, każdy o mocy 0,450 MW_t. Termin uruchomienia kotłowni przewidywany jest na przełomie roku 2006/2007,
- wybudowaniu w budynku z istniejącą kotłownią olejową, należącą do Spółdzielni Mieszkaniowej w Kamieńcu Ząbkowickim przy ul. XXX-lecia PRL 22, kotłowni opalanej węglem, tzw. ekogroszkiem, która będzie współpracować z istniejącą kotłownią olejową w której zainstalowane są dwa kotły Carbofuel, o mocy 1,060 MW_t. każdy. W nowo wybudowanej kotłowni węglowej zainstalowane będą dwa kotły JUBAM EKO PLUS, jeden o mocy 0,300 MW_t, drugi o mocy 0,450 MW_t. Łączna moc zainstalowana obu kotłowni to 2,870 MW_t. Zgodnie z umową ze Spółdzielnią Mieszkaniową w Kamieńcu Ząbkowickim kotłownia olejowa z dniem odbioru końcowego kotłowni opalanej węglem zostanie wydzielona Koncesjonariuszowi. Termin uruchomienia kotłowni przewidywany jest na 30 września 2006 r.
- modernizacji kotłowni olejowej w Chełmsku Śląskim przy ul. Kolonia 10, stanowiącej własność Spółdzielni Mieszkaniowej „Lubawa” z siedzibą w Lubawce. W ramach modernizacji w istniejącej kotłowni olejowej zostaną zainstalowane opalane węglem kamiennym, tzw. ekogroszkiem, dwa kotły JUBAM EKO PLUS, jeden o mocy 0,300 MW_t, drugi o mocy 0,450 MW_t. Termin uruchomienia kotłowni przewidywany jest na 15 października 2006 r.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami) w związku z art. 30 ust. 1 oraz art. 32 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 i Nr 104, poz. 708), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 24 sierpnia 2006 r. Nr WCC/81P/134/W/OWR/2006/HC zmienił swoją decyzję z dnia 25 września 1998 r. Nr WCC/81/134/U/3/98/AD z późniejszymi zmianami, w sprawie udzielenia koncesji w zakresie wytwarzania ciepła.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

ZASTĘPCA DYREKTORA

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

Jadwiga Gogolewska

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

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

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

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skróconymi 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