



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 13 stycznia 2006 r.

Nr 4

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 82** – Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 28 października 2005 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zamiany, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata 199
- 83** – Rady Miasta Oleśnicy z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie nadania Statutu Sekcji Dróg Miejskich w Oleśnicy 200
- 84** – Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 5 grudnia 2005 r. w sprawie nadania nazwy „Skwer Jana Pawła II” na części Placu Piastów w miejscowości Twardogóra 203
- 85** – Rady Miejskiej w Górze z dnia 14 grudnia 2005 r. w sprawie określenia regulaminu dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Góra 205
- 86** – Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 15 grudnia 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe 208
- 87** – Rady Miasta Bolesławiec z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za odbieranie odpadów komunalnych, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z nieruchomości na terenie miasta Bolesławiec 208
- 88** – Rady Miasta Bolesławiec z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikaty od jednorazowej opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym i spółdzielniom mieszkaniowym w prawo własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Bolesławiec, zabudowanych lub przeznaczonych pod zabudowę na cele mieszkaniowe 209
- 89** – Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad ustalenia wysokości i udzielania dotacji na działalność opiekuńczo-wychowawczą oraz dydaktyczną przedszkoli niepublicznych 210
- 90** – Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania 211
- 91** – Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 212

- 92 – Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 29 grudnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie statutu Miasta i Gminy Chocianów 219
- 93 – Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 29 grudnia 2005 r. zmieniająca uchwałę nr L/224/98 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 6 marca 2005 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Chocianów 221
- 94 – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności przez dotychczasowych użytkowników wieczystych w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Trzebnica, zabudowanych na cele mieszkaniowe 221
- 95 – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności 222
- 96 – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko-Własnościową w Trzebnicy jako dotychczasowego użytkownika wieczystego, w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Trzebnica, zabudowanych na cele mieszkaniowe 223

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:

- 97 – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 19 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród, wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjach 223

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 98 – Rady Gminy Rudna z dnia 19 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Rudna 233
- 99 – Rady Gminy Mietków z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/104 /2004 Rady Gminy Mietków z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Mietków, sposobu rozliczenia zadań zleczanych organizacjom pozarządowym 237
- 100 – Rady Gminy Mietków z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/157/2005 Rady Gminy Mietków z dnia 22 listopada 2005 r. w sprawie stawek podatku od nieruchomości 238
- 101 – Rady Gminy Czernica z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia nazw ulic we wsiach Dobrzykowice i Ratowice 239
- 102 – Rady Gminy Domaniów z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych 242
- 103 – Rady Gminy Święta Katarzyna z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości 254

UCHWAŁA ZGROMADZENIA:

- 104 – Związku Bychowo z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności Związku Gmin Bychowo 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 254

INNE AKTY PRAWNE:

INFORMACJA:

- 105 – Starosty Wałbrzyskiego z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków Miasta Wałbrzycha, obręby Szczawienko nr 1, 2, 3, 4 oraz Piaskowa Góra nr 7 i 13 256
-
-

82

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ MIEROSZOWA

z dnia 28 października 2005 r.

w sprawie określenia zasad nabywania, zamiany, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 13, art. 14, art. 15, art. 37 ust. 3, art. 68 ust. 1, art. 72 ust. 3 pkt 5, art. 84 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603), art. 231 § 1 i § 2 Kodeksu cywilnego Rada Miejska Mieroszowa uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Burmistrza Mieroszowa do dokonywania samodzielnie bez uzyskiwania zgody Rady Miejskiej czynności prawnych polegających na zbywaniu nieruchomości stanowiących własność Gminy z wyjątkiem czynności prawnych z zakresu gospodarki nieruchomościami polegających na:

- 1) wnoszeniu nieruchomości jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek,
- 2) dokonywaniu darowizny nieruchomości.

§ 2

Burmistrz Gminy Mieroszów zbywa nieruchomości gruntowe stanowiące własność Gminy Mieroszów na rzecz osób prawnych i fizycznych poprzez sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste w drodze przetargu, chyba że niniejsza uchwała lub inne przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 3

Burmistrz Gminy Mieroszów zbywa nieruchomości gruntowe stanowiące własność Gminy na rzecz osób prawnych i fizycznych poprzez sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej:

- 1) przeznaczone na cele mieszkaniowe lub realizację urządzeń infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty dla których są to cele statutowe i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową,

- 2) sprzedawane na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomość na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat przed złożeniem wniosku o wykup, jeżeli nieruchomość ta została zabudowana na podstawie zezwolenia na budowę,
- 3) których przeniesienie własności następuje na podstawie art. 231 Kodeksu cywilnego.

§ 4

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty do 50% ceny nieruchomości ustalonej, jeżeli jest ona sprzedawana:
 - 1) na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych;
 - 2) osobom fizycznym i osobom prawnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a także organizacjom pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego;
 - 3) na rzecz Skarbu Państwa albo na rzecz samorządu terytorialnego;
 - 4) kościołom i związkom wyznaniowym, mającym uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej;
 - 5) w wyniku uwzględnienia roszczeń, o których mowa w art. 209a ust. 1 i ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami;

- 6) spółdzielniom mieszkaniowym w związku z ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali.
2. Wyraża się zgodę na oddawanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste bez pobierania pierwszej opłaty.
3. W przypadku oddania w trwałą zarząd nieruchomości na cele mieszkaniowe, na realizację urządzeń infrastruktury technicznej i innych celów publicznych oraz jednostkom organizacyjnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłat rocznych do 50%.
4. Za nieruchomości wymienione w art. 72 ust. 3 pkt 5 ustawy o gospodarce nieruchomościami opłaty roczne z tytułu użytkowania wieczystego wynoszą 5% ceny.

§ 5

1. Burmistrz Gminy Mieroszów może nabywać do gminnego zasobu nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych i prawnych oraz przysługujące tym osobom prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych, uwzględniając potrzeby zabudowy i rozwoju gminy, a także obowiązek wykonywania zadań publicznych.
2. W zakresie określonym w ust. 1 Burmistrz może:
 - 1) zawierać umowy kupna i zamiany nieruchomości oraz prawa użytkowania wieczystego;
 - 2) zawierać umowy dotyczące nieodpłatnego przejęcia nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego.
3. Cena nabycia własności lub prawa użytkowania wieczystego nieruchomości nie powinna przekraczać wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego. W szczególnych przypadkach uzasadnionych interesem gminy cena nabycia może być ustalona w drodze negocjacji.

§ 6

W uzasadnionych przypadkach spowodowanych ważnym interesem inwestora, związanym z zamiarem poniesienia nakładów na nieruchomości gminnej, nieruchomości mogą być wydzierżawiane lub wynajmowane przez Burmistrza na okres dłuższy niż trzy lata jed-

nakże nie dłuższy niż 30 lat, po uzyskaniu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej.

§ 7

1. Grunty stanowiące własność Gminy Mieroszów mogą być obciążane ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów oraz osób fizycznych na zasadach określonych w ustawie powołanej w podstawie prawnej niniejszej uchwały.
2. Obciążanie nieruchomości następuje za wynagrodzeniem z wyjątkiem obciążenia na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, chyba że ustanowienie tego prawa nie powoduje zmniejszenia jej wartości.
3. Obciążanie nieruchomości nie może powodować utraty możliwości jej zagospodarowania zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego.
4. Wierzytelności Gminy z tytułu rozłożenia ceny sprzedanej nieruchomości lub opłat z tytułu użytkowania wieczystego podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu.

§ 8

Koszt przygotowania nieruchomości do zbycia, dzierżawy lub najmu oraz opłata sądowa i notarialna stanowią koszt inwestora lub nabywcy.

§ 9

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr LIII/232/98 Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 27 kwietnia 1998 r. w sprawie określenia zasad nabywania, wymiany, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WIESŁAW MAKA

83

UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY

z dnia 30 listopada 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Sekcji Dróg Miejskich w Oleśnicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zm.) postanawia się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Sekcji Dróg Miejskich w Oleśnicy w następującym brzmieniu:

STATUT
Sekcji Dróg Miejskich w Oleśnicy

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sekcja Dróg Miejskich zwana dalej SDM jest jednostką budżetową Miasta Oleśnicy, prowadzącą gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
2. SDM jest jednostką organizacyjną będącą zarządem drogi, przy pomocy której Burmistrz Miasta Oleśnica jako zarządca dróg gminnych Miasta Oleśnicy wykonuje swoje obowiązki nałożone ustawą o drogach publicznych oraz zawartymi porozumieniami.
3. Do zadań SDM należą sprawy z zakresu planowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg, ulic, placów i chodników gminnych Miasta Oleśnicy oraz oznakowanie pionowe i poziome dróg, ulic, placów i chodników.
4. SDM może wykonać pod warunkiem zapewnienia odpowiednich środków również inne zadania zlecone przez zarządcę z zakresu administracji publicznej.

§ 2

SDM ma swoją siedzibę w Oleśnicy przy ul. B. Krzywoustego 31B.

§ 3

1. Organem sprawującym bezpośredni nadzór nad działalnością SDM jest Burmistrz Miasta Oleśnicy.
2. Burmistrz Miasta Oleśnicy dokonuje okresowej oceny działalności SDM w zakresie:
 - a) prawidłowości wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na określone cele,
 - b) utrzymanie w należyтым stanie dróg, placów, chodników i ich oznakowanie,
 - c) prawidłowości wykonywania zadań zleconych,
 - d) Burmistrz Miasta Oleśnicy zatwierdza roczny plan finansowy.
3. W ramach sprawowanego nadzoru Burmistrz Miasta Oleśnicy jest uprawniony do:
 - a) określenia kierunków działania SDM,
 - b) zatrudniania i zwalniania Dyrektora SDM,
 - c) dokonywania oceny pracy Dyrektora SDM,
 - d) dokonywania kontroli działalności SDM.

R o z d z i a ł II

Przedmiot i zakres działania SDM

§ 4

1. Do SDM jako do zarządu drogi należy wykonywanie części zadań spoczywających na zarządcy drogi, a w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji inwestora;
 - 2) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;

- 3) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 4) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 5) koordynacja robót w pasie drogowym;
- 6) wydawanie przez upoważnionych pracowników SDM zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- 7) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 8) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 9) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 10) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 11) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 12) utrzymywanie zieleni przydrożnej; montaż i konserwacja tablic z nazwami ulic;
- 13) zimowe utrzymanie dróg;
- 14) utrzymanie wiat przystankowych komunikacji miejskiej.

2. SDM realizuje zadania, o których mowa w ust. 1, w zakresie utrzymania i ochrony dróg publicznych i urządzeń infrastruktury drogowej oraz inżynierii ruchu:

- na drogach publicznych, których zarządca jest Burmistrz Miasta Oleśnicy (drogach gminnych),
- na innych drogach publicznych, na podstawie porozumień zawartych z właściwymi zarządcami dróg, w zakresie określonym w porozumieniach.

3. Organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk określa Regulamin Organizacyjny SDM opracowany przez Dyrektora SDM.

R o z d z i a ł III

Gospodarka finansowa

§ 5

1. Gospodarka finansowa SDM prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostki budżetowej.
2. Podstawą gospodarki finansowej SDM jest jego roczny plan finansowy określony w uchwale budżetowej na dany rok.
3. Na pokrycie działalności statutowej SDM uzyskuje środki z budżetu Miasta Oleśnicy.
4. SDM rozlicza się z budżetem miasta za pośrednictwem wydziału finansowego Urzędu Miasta Oleśnicy.

R o z d z i a ł IV

Organy SDM

§ 6

1. Dyrektor SDM kieruje i zarządza jednostką w zakresie określonym w pełnomocnictwie udzielonym

przez Burmistrza Miasta Oleśnica i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor prowadzi działalność statutową w zakresie ustalonym planem finansowym.
3. Dyrektor SDM podejmuje samodzielnie decyzje w zakresie ustalonym w planach finansowych i rzeczowych przyjętych do realizacji zadań budżetowych oraz określonym w przepisach prawa pracy w stosunku do pracowników.

§ 7

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora SDM należy:

- 1) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy SDM, a zwłaszcza określenia zakresu obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych,
- 2) stosowanie sankcji służbowych wobec pracowników naruszających postanowienia regulaminu pracy oraz kierowanie do właściwych organów wniosków o pociągnięcie do odpowiedzialności cywilnej lub karnej osób winnych spowodowania szkody majątkowej,
- 3) ustalenie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych SDM oraz zapewnienie sprawnego ich obiegu,
- 4) określenie kierunków i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie decyzji zależnych od jej wyników.

§ 8

Dyrektor SDM realizuje swoje obowiązki i uprawnienia w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi na zasadach określonych w ustawie o związkach zawodowych.

§ 9

1. Dyrektor SDM wykonuje swoje obowiązki i zadania przy pomocy głównego księgowego.
2. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków głównego księgowego określają odpowiednie przepisy.

R o z d z i a ł V

Mienie

§ 10

Środki trwale SDM stanowią mienie komunalne Miasta Oleśnicy.

R o z d z i a ł VI

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Przekształcenia, podziału i likwidacji SDM może dokonać Rada Miasta Oleśnicy na warunkach i w

trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

2. Zmiany i uzupełnienia niniejszego Statutu mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 12

1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc:

- 1) uchwała Rady Miejskiej Oleśnicy nr XXII/154/2000 z dnia 29 maja 2000 r. w sprawie nadania Statutu Sekcji Dróg Miejskich w Oleśnicy,
- 2) uchwała Rady Miejskiej Oleśnicy nr XXVI/174/2000 z dnia 21 października 2000 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej nr XXII/154/2000 z dnia 29 maja 2000 r. w sprawie nadania Statutu Sekcji Dróg Miejskich w Oleśnicy,
- 3) uchwała nr XXIX/209/2001 Rady Miejskiej Oleśnicy z dnia 2 stycznia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej nr XXVI/174/2000 z dnia 21 października 2000 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej nr XXII/154/2000 z dnia 29 maja 2000 r. w sprawie nadania Statutu Sekcji Dróg Miejskich w Oleśnicy,
- 4) uchwała nr XXXII/255/05 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie zmian Statutu Sekcji Dróg Miejskich w Oleśnicy.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oleśnicy.

§ 14

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/2/06 z dnia 4 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 14 we fragmencie: „i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r.”).

PRZEWODNICZACY
RADY MIASTA

RYSZARD ZELINKA

84

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE

z dnia 5 grudnia 2005 r.

**w sprawie nadania nazwy „ Skwer Jana Pawła II ” na części Placu Piastów
w miejscowości Twardogóra**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Twardogórze uchwala, co następuje:

§ 1

1. Dla działki oznaczonej ewidencyjnie nr 47 AM 25 oraz części działki oznaczonej ewidencyjnie nr 45 AM 25 obręb Twardogóra stanowiącej zieleń miejską, przylegającą od strony skrzyżowania pl. Piastów z ul. 1 Maja do dz. nr 47 AM 25, położoną w granicach zamkniętych drogą wojewódzką 448 dokonuje się zmiany nazwy z pl. Piastów na „Skwer Jana Pawła II”.
2. Położenie terenu, o którym mowa w ust. 1, przedstawia załącznik mapowy do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

STANISŁAW ADAMSKI

85

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GÓRZE

z dnia 14 grudnia 2005 r.

w sprawie określenia Regulaminu dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Góra

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1487) Rada Miejska w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin, który określa:

- 1) wysokość stawek dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, oraz szczegółowe warunki ich przyznawania,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Góra.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole,
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków.

§ 3

Dodatek motywacyjny.

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) osiągnięcia uczniów, potwierdzone w konkursach, turniejach, olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
 - 3) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
 - 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
 - 5) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnie-

niem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną;

- 6) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - 7) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami działającymi w szkole;
 - 8) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie zdolnego;
 - 10) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowywania;
 - 11) skuteczne zarządzanie szkołą, zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy.
2. Środki finansowe przeznaczone na dodatki motywacyjne wynoszą 2% wynagrodzenia zasadniczego wszystkich nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
 3. Ustala się następujący podział środków przeznaczonych na dodatek motywacyjny: 80% w dyspozycji dyrektorów szkół, 20% w dyspozycji burmistrza.
 4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – burmistrz.
 6. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

§ 4

Dodatek funkcyjny.

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje również wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowe-

go następującego po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

3. Nauczycielowi, któremu powierzono sprawowanie funkcji wychowawcy klasy, doradcy metodycznego lub opiekuna stażu również przysługuje dodatek funkcyjny.
4. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego lub sprawowanie funkcji, a jeżeli powierzenie stanowiska lub sprawowanie funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/3/06 z dnia 4 stycznia 2006 r. stwierdzono § 4 ust. 4).
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w któ-

rym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem kierowniczym lub sprawowaniem funkcji, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

6. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala burmistrz w granicach stawek określonych w tabeli stawek dodatku funkcyjnego, uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole oraz wyniki pracy.
7. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektorów i nauczycieli zajmujących inne stanowiska kierownicze ustala dyrektor szkoły.
8. Dodatki funkcyjne dla wicedyrektorów nie mogą przekroczyć 80% kwoty dodatku funkcyjnego przyznanego dyrektorowi.

Tabela stawek dodatku funkcyjnego

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota w złotych
1.	Dyrektor szkoły	500–1 250
2.	Kierownik świetlicy szkolnej	260–410
3.	Opiekun stażu	40 20 zł – każdy następny stażysta odbywający w tym samym okresie staż
4.	Wychowawca klasy: – oddział do 20 uczniów – oddział od 21 uczniów do 26 uczniów – oddział ponad 26 uczniów	30 35 40
5.	Doradca metodyczny	350–470

§ 5

Dodatek za warunki pracy.

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek **za trudne warunki pracy**, z tytułu prowadzenia:
 - a) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – w wysokości 10% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej nauczyciela za każdą efektywnie przepracowaną godzinę indywidualnego nauczania,
2. Stawkę godzinową, o której mowa w ust. 1, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, odpowiednio dla ustalonego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych przez nauczyciela.
3. Dodatek **za uciążliwe warunki** przysługuje nauczycielowi, który prowadzi nauczanie dziecka upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym z orzeczeniem do nauczania specjalnego, pod warunkiem, że nauczanie prowadzone jest według odrębnego programu nauczania obowiązującego w danym typie szkoły specjalnej, a zajęcia wychowawcze według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę – w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego,

4. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy nauczycielowi przysługuje jeden dodatek w większej wysokości.

§ 6

Dodatek za wysługę lat.

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 7

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach uprawniających do tego dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1, ustala się mnożąc

tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i do-
raźne zastępstwa przysługuje za godziny faktycznie
zrealizowane.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przy-
dzielone w projekcie organizacyjnym nie przysługuje
za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z
powodu przerw przewidzianych przepisami o orga-
nizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia
zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedli-
wionej nieobecności w pracy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnoślą-
skiego PN.II.0911-4/3/06 z dnia 4 stycznia 2006 r.
stwierdzono § 7 ust. 4).

5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwy-
miarowe w tygodniach, w których przypadają dni
usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczycie-
la lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygo-
dniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub koń-
czą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia
liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się ty-
godniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela
pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień
usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień
ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponad-
wymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie
w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż
liczba godzin przydzielonych w projekcie organiza-
cyjnym.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnoślą-
skiego PN.II.0911-4/3/06 z dnia 4 stycznia 2006 r.
stwierdzono § 7 ust. 5 zdanie drugie uchwały).

§ 8

Dodatek mieszkaniowy.

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do
zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnio-
nemu w wymiarze nie niższym niż połowa obo-
wiązującego wymiaru zajęć w szkole, położonej
na terenie wiejskim przysługuje nauczycielski do-
datek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzin-
nego, zwany dalej „dodatkiem”, wypłacany co
miesiąc w wysokości:
 - 1) dla 1 osoby – 46 zł,
 - 2) dla 2 osób – 61 zł,
 - 3) dla 3 osób – 77 zł,
 - 4) dla 4 i więcej osób – 92 zł.
2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego
do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszku-
jących:
 - 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła
dochodów lub który jest nauczycielem,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wy-
łącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub na-
uczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia
18 roku życia lub do ukończenia przez nie
szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimna-
zjalnej, nie dłużej jednak przez okres pobierania

nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21
roku życia,

- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub na-
uczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci
będące studentami, do czasu ukończenia stu-
diów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukoń-
czenia 25 roku życia.
- 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własne-
go źródła dochodów.
3. O wszelkich zmianach w stanie rodzinnym o któ-
rych mowa w ust. 2, będącym podstawą nalicze-
nia dodatku nauczyciel otrzymujący dodatek jest
obowiązany niezwłocznie powiadomić organ przy-
znający dodatek. W przypadku niepowiadomienia
organu przyznającego dodatek, nienależnie pobra-
ne przez nauczyciela świadczenie podlega zwro-
towi wraz z ustawowymi odsetkami.
4. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkujące-
mu z nim stale, będącemu także nauczycielem,
przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości
określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie wska-
zują pracodawcę, który będzie im wypłacał doda-
tek.
5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od
tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lo-
kalu mieszkalnego.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach
przysługuje tylko jeden dodatek, u wskazanego
przez niego pracodawcy.
7. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pra-
cy, a także w okresach:
 - 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje
wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela
(dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek na-
uczycieli będących współmałżonkami.
9. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi
szkoły – burmistrz.
- 10) Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca
następującego po miesiącu, w którym złożony zo-
stał wniosek o jego przyznanie.
- 11) Dodatek jest wypłacany z dołu w terminie wypła-
ty wynagrodzenia.

§ 9

Zmiany do Regulaminu wprowadza się w takim sa-
mym trybie, jak uchwalenie Regulaminu.

§ 10

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2006 roku do 31
grudnia 2006 roku.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Góry.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogło-
szenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolno-
śląskiego.

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW CIEBIEŃ

86

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE

z dnia 15 grudnia 2005 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1459), w związku z art. 68 ust. 1 pkt 1 i 9 ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) Rada Miejska w Twardogórze uchwała, co następuje:

§ 1

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności osobom fizycznym i spółdzielniom mieszkaniowym, których nieruchomości przeznaczona jest lub wykorzystywana na cele mieszkaniowe, przy jednorazowej zapłacie tej opłaty w wysokości:
 - 1) 70% opłaty, dla użytkowników wieczystych, którzy wnieśli jednorazową opłatę za cały okres użytkowania wieczystego.
 - 2) 50% opłaty w pozostałych przypadkach.
2. W przypadku wielofunkcyjnego wykorzystywania nieruchomości bonifikaty udziela się proporcjonalnie do części wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXVIII/349/2001 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 6 września 2001 r.

w sprawie opłaty za przekształcenie użytkowania wieczystego w prawo własności.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra.

§ 4

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

PRZEWODNICZACY RADY

STANISŁAW ADAMSKI

87

UCHWAŁA RADY MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za odbieranie odpadów komunalnych, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z nieruchomości na terenie miasta Bolesławiec

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) Rada Miasta Bolesławiec uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się górną stawkę opłaty za odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, gromadzonych w pojemnikach w kwocie brutto 42 zł/m³.
2. Ustala się górną stawkę opłaty za odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, gromadzonych poza pojemnikami w kwocie brutto 55 zł/m³.

§ 2

Ustala się górną stawkę opłaty za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych w kwocie brutto 52 zł/m³.

§ 3

W przypadku odbierania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, gdzie były te odpady gromadzone w sposób selektywny, kwoty wymienione w § 1 zmniejsza się o 5%.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bolesławiec.

§ 5

Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Bolesławiec, ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

STANISŁAW MAŁKOWSKI

88

UCHWAŁA RADY MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od jednorazowej opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym i spółdzielniom mieszkaniowym w prawo własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Bolesławiec, zabudowanych lub przeznaczonych pod zabudowę na cele mieszkaniowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. nr 175, poz. 1459), w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 3603 ze zm.) Rada Miasta Bolesławiec uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od jednorazowej opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym i spółdzielniom mieszkaniowym w prawo własności nieruchomości, stanowiących własność Gminy Miejskiej Bolesławiec, zabudowanych na cele mieszkaniowe, na zasadach określonych w § 2, z zastrzeżeniem § 3 uchwały.

§ 2

1. Bonifikaty, o których mowa w § 1, udzielane są w następujących wysokościach:
 - 1) 50% – jeżeli użytkowanie wieczyste trwało do 5 lat,
 - 2) 70% – jeżeli użytkowanie wieczyste trwało od 5 lat do 20 lat,

3) 90% – jeżeli użytkowanie wieczyste trwało 20 lat i dłużej.

2. Czas trwania prawa użytkowania wieczystego liczony jest od dnia jego ustanowienia do dnia złożenia wniosku o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.

§ 3

Wyraża się zgodę na udzielenie 99% bonifikaty od jednorazowej opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Bolesławiec, które są zabudowane lub przeznaczone pod zabudowę na cele mieszkaniowe, gdy przekształcenie następuje na rzecz użytkowników wieczystych lub ich następców prawnych, którzy wnieśli jednorazową opłatę za cały

okres użytkowania wieczystego, zgodnie z obowiązującymi wówczas przepisami prawa.

§ 4

Wyraża się zgodę na odstąpienie od żądania zwrotu bonifikat, o których mowa w § 1–3, w następujących sytuacjach:

- 1) zbycie nieruchomości nastąpiło na rzecz Gminy Miejskiej Bolesławiec,
- 2) zamiany nieruchomości.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bolesławiec.

§ 6

Traci moc uchwała nr XLVII/396/02 Rady Miejskiej w Bolesławcu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie udzielenia bonifikat od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

STANISŁAW MAŁKOWSKI

89

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZE

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad ustalenia wysokości i udzielania dotacji na działalność opiekuńczo-wychowawczą oraz dydaktyczną przedszkoli niepublicznych

Na podstawie art. 90 ust. 1, 2b, 3c i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLVIII/351/02 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 25 września 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalenia wysokości i udzielania dotacji na działalność opiekuńczo-wychowawczą oraz dydaktyczną przedszkoli niepublicznych zmienionej uchwałami: nr XLIX/363/02 z dnia 9 października 2002 r., nr V/36/03 z dnia 31 stycznia 2003 r., uchwałą nr XXI/141/03 z dnia 31 grudnia 2003 r. i uchwałą nr XLII/224/04 z dnia 22 grudnia 2004 r., § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie.

„1. Ustala się dotację przedmiotową dla grup całodziennych i grup pięciogodzinnych w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych przez gminę na jedno dziecko w przedszkolach publicznych prowadzonych na terenie Gminy Jawor.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jawor.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF SASIELA

90

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KOWARACH

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Miejska w Kowarach uchwala, co następuje:

§ 1

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, zwane dalej „usługami opiekuńczymi” świadczone są na terenie Miasta Kowary przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowarach.

§ 2

1. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie, jeżeli dochód osoby samotnej lub dochód osoby w rodzi-

nie wymagającej przyznania usług opiekuńczych nie przekracza 130% kryterium dochodowego określonego dla tych osób w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

2. Osoby niespełniające kryterium określonego w ust. 1, zwracają wydatki na usługi opiekuńcze w postaci ponoszenia odpłatności za ich wykonanie wg poniższego wskaźnika odpłatności:

Dochód osoby samotnej lub osoby w rodzinie wyrażony w procentach w stosunku do kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej	Wskaźnik odpłatności za 1 godzinę usług opiekuńczych w procentach
130,01% do 150%	5%
150,01% do 200%	10%
200,01% do 250%	20%
250,01% do 300%	30%
300,01% do 350%	50%
350,01% do 400%	70%
400,01% i więcej	100%

§ 3

Ustala się, że od 1 stycznia 2006 r. do dnia 31 grudnia 2006 r. koszt 1 godziny usług opiekuńczych wynosi 12 zł 20 gr.

§ 4

1. Opłata za usługi opiekuńcze stanowi iloczyn ceny, o której mowa w § 3, wskaźnika odpłatności określonego w procentach, o którym mowa w § 2 ust. 2 oraz liczby godzin usług świadczonych w ciągu miesiąca.
2. Należność za świadczone usługi opiekuńcze usługobiorca wpłaca do kasy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach do dnia 10 miesiąca

następującego po miesiącu, w którym usługa została wykonana.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowary.

§ 6

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

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ CWYNAR

91

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KOWARACH

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

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

R O Z D Z I A Ł I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Kowary, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstwa oraz odbiorców.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 3) przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4) ustawy,
- 4) umowa – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 6) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19) ustawy,
- 7) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 9) okres obrachunkowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

R O Z D Z I A Ł II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki Odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§ 3

1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków

wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie Przedsiębiorstwo może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia.

2. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż te, które są określane w przepisach ustawy oraz w pozwoleniu wodnoprawnym, określa zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielane decyzjami Burmistrza miasta Kowary.

§ 4

1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:
 - 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
 - 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie,
 - 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
 - 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§ 5

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

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,

- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) niezmienniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie niepowodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 8) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji,
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§ 6

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

R O Z D Z I A Ł III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z Odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

§ 7

Postanowienia umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, nie mogą ograniczać praw

i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

B. Zasady zawierania umów

§ 12

1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która jest przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument, określający aktualny stan prawny przyłączonej nieruchomości.
3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

§ 13

- Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.
- Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarciu umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
 - oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
 - schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.
- Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.
- W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§ 14

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

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 15

- Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.
- Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§ 16

- Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.
- Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.

§ 17

- Umowa wygasa w przypadku:
 - śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,
 - utrąty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
 - zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,

4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.

- Umowa zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym wygasa poza przyczynami wskazanymi w ust. 1, również w razie wygaśnięcia umowy zawartej przez Przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

§ 18

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

R O Z D Z I A Ł I V

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

- Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.
- W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę dla zarządcy lub właścicielowi takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.
- Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub, w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrachunkowego.
- Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek, w wysokości ustawowej.

5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.
6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pisemne żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie w formie przelewu na rachunek bankowy lub wypłaty gotówkowej.

§ 23

W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego.

§ 24

1. Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako równa ilości wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego.
2. Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Odbiorca jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.

R O Z D Z I A Ł V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 25

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

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

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

§ 26

1. Do wniosku, o którym mowa w § 25, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
 - 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.
2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

§ 27

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

§ 28

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

§ 29

1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.
2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłą-

czenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Rachunek wystawiony przez Przedsiębiorstwo po zakończeniu prac nie może być wyższy o więcej niż 10% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac.

3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1, przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”.
4. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych wykazie, o którym mowa w ust. 3.

§ 30

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

R O Z D Z I A Ł VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 31

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.
3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.
4. Poziom dostępu do usług wodociągowych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

R O Z D Z I A Ł VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

§ 32

1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności

- wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, oraz z projektem przyłącza.
2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.
 3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
 4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
 5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa, a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjną.

§ 33

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

§ 34

Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

§ 35

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

R O Z D Z I A Ł VIII

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§ 36

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych Odbiorców,
 - 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,
 - 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
 - 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.
2. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
 3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby, chyba że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.
 4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust. 2 i 3, Przedsiębiorstwo przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

§ 37

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

§ 38

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

§ 39

1. W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:
 - 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
 - 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy,

- 3) wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody,
 - 4) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.
2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

§ 40

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinnym.
2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.
3. W przypadku budynków wielolokalowych Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.
4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§ 41

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

R O Z D Z I A Ł IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 42

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

§ 43

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

§ 44

W kalkulacji ceny za wodę pobieraną na cele przeciwpożarowe poprzez urządzenia usytuowane na terenie publicznym, Przedsiębiorstwo uwzględnia koszty utrzymania urządzeń niezbędnych dla zapewnienia wymaganych zdolności dostawczych hydrantów, powiększone o marżę zysku.

§ 45

Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie ustalonych okresach.

§ 46

W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych Odbiorców, jednostka niezwłocznie przekazuje Przedsiębiorstwu informacje o ilości wody pobranej.

§ 47

Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

R O Z D Z I A Ł X

Postanowienia końcowe

§ 48

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązującą uchwała nr XLII/282/2002 z dnia 26 września 2002 r.

§ 49

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ CWCYNAR

92

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE

z dnia 29 grudnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Miasta i Gminy Chocianów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 11b ust. 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591)¹, w związku z § 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie ustalenia granic, zmiany nazw i siedzib władz niektórych gmin i miast oraz nadania miejscowościom statusu miasta (Dz. U. Nr 134, poz. 1248) oraz w związku art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593)² uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XII/96/2003 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 29 października 2003 r. w sprawie Statutu Miasta i Gminy Chocianów wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Gmina położona jest w Powiecie Polkowickim, w Województwie Dolnośląskim i obejmuje obszar 22.176,1 ha (221,8 km²), w tym miasto Chocianów – 731 ha (7,3 km²)
wsie:

- 1) Brunów – 1.816,8 ha (18,2 km²)
- 2) Chocianowiec – 8.079,4 ha (80,8 km²)
- 3) Jabłonów – 463,9 ha (4,64 km²)
- 4) Michałów – 2.085,2 ha (20,85 km²)
- 5) Ogrodzisko – 982,2 ha (9,82 km²)
- 6) Parchów – 1.451,3 ha (14,51 km²)
- 7) Pogorzelska – 998,5 ha (9,98 km²)
- 8) Raków – 499,4 ha (4,99 km²)
- 9) Szklary Dolne – 1.399,5 ha (13,99 km²)
- 10) Trzebnice – 1.318,8 ha (13,19 km²)
- 11) Trzmielów – 1.434,2 ha (14,34 km²)
- 12) Żabice – 915,8 ha (9,16 km²)”.

2) Załącznik nr 1 do Statutu Miasta i Gminy Chocianów zatytułowany „Gmina Chocianów” stanowiący mapę określającą granice terytorialne gminy w skali 1:100 000 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

3) § 107 otrzymuje brzmienie:

„W Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach pracy:

- 1) kierownik referatu,
- 2) zastępca kierownika referatu,
- 3) główny specjalista,
- 4) inspektor”.

4) W załączniku nr 4 do Statutu Miasta i Gminy Chocianów zatytułowanym „Wykaz Gminnych jednostek organizacyjnych gminy Chocianów” skreśla się wyrazy „Placówki Służby Zdrowia – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Chocianowie”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

KRZYSZTOF LESZCZYŃSKI

¹ z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457.

² z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 23, poz. 192, Nr 122, poz. 1020.

93

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE

z dnia 29 grudnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę nr L/224/98 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 6 marca 1998 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Chocianów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)¹, w związku z art. 34 ust. 1 pkt 1, art. 37 ust. 2 pkt 1, art. 68 ust. 1 pkt 8 i art. 209a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)² oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606) Rada Miejska w Chocianowie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr L/224/98 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 6 marca 1998r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Chocianów, dodaje się § 8a w brzmieniu: „Burmistrz udziela 99% bonifikaty od ceny ustalonej w przepisany trybie dla nieruchomości sprzedawanej jako przyległa nieruchomość gruntowa lub jej część, która wraz z dotychczas wydzieloną działką gruntu będzie spełniać wymogi działki budowlanej.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF LESZCZYŃSKI

¹ Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441.

² Dz. U. z 2004 r. Nr 281, poz. 2782 oraz z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420 i Nr 175, poz. 1459.

94

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności przez dotychczasowych użytkowników wieczystych, w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Trzebnica, zabudowanych na cele mieszkaniowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami); art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1459); art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami); Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na rzecz osób fizycznych w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Trzebnica, zabudowanych na cele mieszkaniowe.
2. W przypadku wielofunkcyjnego wykorzystania nieruchomości bonifikaty udziela się proporcjonalnie do części wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.

§ 2

Bonifikatę określoną w § 1 ustala się w wysokości 85% opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

95

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami); art. 4 ust. 2–3 i ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1459); art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami); Rada Miejska w Trzebnicy uchwała, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 85% od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności nieruchomości rolnych stanowiących własność Gminy Trzebnica, będących nieruchomościami rolnymi.

§ 2

Wyraża się zgodę na odstąpienie od żądania zwrotu bonifikaty udzielonej od opłaty z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego na własność w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

96

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko-Własnościową w Trzebnicy jako dotychczasowego użytkownika wieczystego, w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Trzebnica, zabudowanych na cele mieszkaniowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami); art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1459); art. 68 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami); Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Trzebnicy w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Trzebnica, zabudowanych na cele mieszkaniowe.
2. W przypadku wielofunkcyjnego wykorzystania nieruchomości, bonifikaty udziela się proporcjonalnie do części wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.

§ 2

Bonifikatę określoną w § 1 ustala się w wysokości 85% opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

97

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE

z dnia 19 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokości stawek dodatków: za usługę lat. motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród, wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjach

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 pkt 1-3 i 6a, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) po uzgodnieniu ze związkami zrzeszającymi nauczycieli, Rada Miasta i Gminy Prusice uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się na 2006 r. regulaminy określające:

- 1) wysokości stawek, szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) za wysługę lat
 - b) motywacyjnego
 - c) funkcyjnego
 - d) za warunki pracy
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 4) wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego,
 - dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjach.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole, należy przez to rozumieć zespół szkół, szkołę podstawową i publiczne gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Prusice,
- 2) nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli stażystów, kontraktowych, mianowanych, dyplomowanych zatrudnionych w szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Prusice,
- 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora zespołu szkół, szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum dla których organem prowadzącym jest Gmina Prusice,
- 4) burmistrzowi, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Prusice.

§ 3

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach przysługuje **dodatek za wysługę lat**.
2. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. (Dz. U. Nr 22, poz.181).
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia, oraz za dni za które otrzymuje wynagrodzenie i zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się miesięcznie z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Powyższy dodatek stanowi podstawę do naliczania wysokości zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/4/06 z dnia 5 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 3-5).

§ 4

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach przysługuje **dodatek motywacyjny**.
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskiwanie dobrych osiągnięć w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, obejmujących w szczególności:

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
 - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 12) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 13) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - 14) opiekę nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - 15) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 16) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora decydują kryteria wymienione w § 4 ust. 2 oraz:
 - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły,
 - 2) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - 3) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - 5) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) zachowanie dyscypliny pracy, podziału zadań, terminowości realizacji zadań i zarządzeń,
 - 7) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 8) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - 9) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 10) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
 - 11) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali gminy, powiatu, województwa, kraju,
 - 12) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - 13) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - 14) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - 15) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - 16) konstruktywna współpraca z Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.
4. Nie otrzymuje dodatku motywacyjnego nauczyciel który:
- 1) przebywał w okresie rozliczeniowym na urlopie zdrowotnym, wychowawczym, macierzyńskim, bezpłatnym w wymiarze większym niż 20 dni,
 - 2) otrzymał karę, zgodnie z Kodeksem pracy,
 - 3) nie przestrzegał regulaminu pracy,
 - 4) swoją absencją w pracy znacznie zakłócił prawidłową organizację procesu nauczania.
5. Ustala się środki finansowe z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczycieli w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.
6. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
7. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje burmistrz w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
8. Dodatek motywacyjny może być przyznany na okres nie dłuższy niż 1 rok.
9. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
10. Dodatek motywacyjny wypłaca się miesięcznie z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.
11. Powyższy dodatek stanowi podstawę do naliczania wysokości zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/4/06 z dnia 5 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 10–11).
- § 5
1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach na stanowiskach określonych ust.2 oraz nauczycielom o których mowa w ust. 6 przysługuje **dodatek funkcyjny**.
 2. Dodatek funkcyjny przysługuje:
 - 1) dyrektorowi zespołu szkół
 - 2) wicedyrektorom zespołu szkół przewidzianym w statucie zespołu szkół,
 - 3) dyrektorom szkół,
 - 4) wicedyrektorom i kierownikom przewidzianym w statucie szkoły,
 - 5) nauczycielom – opiekunom stażu,
 - 6) nauczycielom – wychowawcom klas, oddziałów przedszkolnych i grup świetlicowych,
 3. Wysokość dodatków funkcyjnych określa tabela dodatków funkcyjnych stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały.
 4. Dodatek funkcyjny dla dyrektora przyznaje burmistrz w granicach stawek określonych tabelą z uwzględnieniem:
 - 1) warunków organizacyjnych, m. in.:
 - a) liczby oddziałów
 - b) liczby wicedyrektorów
 - c) liczby budynków, w których funkcjonuje szkoła
 - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m. in.
 - a) racjonalnego i efektywnego gospodarowania środkami finansowymi,
 - b) prawidłowego prowadzenia polityki kadrowej,
 - c) prowadzenia dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły,
 - 3) wyników w nauczaniu i wychowaniu m.in.:
 - a) wyników klasyfikacji rocznej,
 - b) wyników egzaminów,
 - c) osiągnięć w olimpiadach, konkursach, zawodach.
 5. Dodatek funkcyjny dla wicedyrektorów, kierowników i nauczycieli opiekunów stażu, wychowawców klas, oddziałów przedszkolnych i grup świetlicowych przyznaje dyrektor.
 6. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.
 7. Dodatek dla opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż. Jeżeli nauczyciel odbywający staż przerywa go, prawo do dodatku opiekuna stażu wygasa z końcem miesiąca, w którym nastąpiło przerwanie stażu.
 8. Dodatek za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę, niezależnie od wymiaru czasu pracy.
 9. Dodatek za wychowawstwo w oddziale przedszkolnym przysługuje za każdy oddział, niezależnie od wymiaru czasu pracy.
 10. Dodatek za wychowawstwo w grupie świetlicowej przysługuje jeden niezależnie od liczby grup świetlicowych w których prowadzi zajęcia i niezależnie od wymiaru czasu pracy.
 11. Prawo do dodatków powstaje z dniem powierzenia obowiązków, a gdy powierzenie nastąpiło w trakcie miesiąca z dniem pierwszego następnego miesiąca.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/4/06 z dnia 5 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 11).
12. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności, urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przy-

sługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

13. Dodatek funkcyjny wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/4/06 z dnia 5 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 13).

§ 6

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach przysługuje **dodatek za warunki pracy**.

2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:

- 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) zajęć indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenia liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

4. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

5. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2.

6. Decyzję o przyznaniu dodatku za trudne warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor, a dla dyrektora burmistrz.

7. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/4/06 z dnia 5 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 7).

§ 7

1. Dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach ustala się szczegółowe warunki obliczania i wypłacania **wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, oraz za godziny doraźnych zastępstw**.

2. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.

3. Miesięczna liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynanie lub kończenie zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Godziny ponadwymiarowe, traktuje się jako odbyte gdy przypadają w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub inne imprezy kulturalne organizowane przez szkołę.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/4/06 z dnia 5 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 4–6).

7. Nauczycielowi, który sprawował opiekę nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach tzw. "Zielonych Szkół" przysługuje odrębne wynagrodzenie jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/4/06 z dnia 5 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 7 we fragmencie: „jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo”).

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia. Wzór rozliczenia godzin ponadwymiarowych i godzin zastępstw doraźnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/4/06 z dnia 5 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 8 we fragmencie: „Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia”).

9. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych stanowią podstawę do naliczania zasiłku z ubezpieczenia społecznego i wynagrodzenia za czas choroby.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-19/4/06 z dnia 5 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 9).

§ 8

1. Dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach **ustala się wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród**.

2. Nauczyciele mogą otrzymać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

3. Tworzy się fundusz nagród w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród burmistrza i dyrektora, z czego:

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,

- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody burmistrza.
 4. Nagrody, o których mowa w ust. 3, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
 5. Warunkiem przyznania nagrody burmistrza lub dyrektora jest przepracowanie co najmniej 1 roku w szkole.
 6. Nagrodę dyrektora, burmistrza przyznaje się uwzględniając zaangażowanie, dyscyplinę pracy, systematyczność i inne osiągnięcia zawodowe.
 7. Nagrodę dyrektora przyznaje i wypłaca ze środków pozostających w dyspozycji dyrektora, dyrektor tej szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 8. Nagrodę burmistrza przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Prusice na wniosek dyrektora, związków zawodowych lub Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli. Wzór wniosku o przyznanie nagrody burmistrza stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
 9. Nagroda dyrektora, burmistrza może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:
 - 1) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - 2) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - 3) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach na szczeblu powiatu, województwa lub ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - 4) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - 5) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - 6) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - 7) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - 8) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - 9) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - 10) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - 11) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 12) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
 - 13) bierze udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - 14) udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
10. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.
 11. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody burmistrza.
 12. Wysokość nagrody dyrektora szkoły wynosi do 75% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
 13. Wysokość nagrody burmistrza wynosi do 150% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
- § 9
1. Nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż 1/2 etatu przysługuje **dodatek mieszkaniowy**.
 2. Dodatek mieszkaniowy uzależniony jest od liczby członków rodziny nauczyciela i wynosi:
 - 3) 6% obowiązującej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalonego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2005 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2006r. (Dz. U. Nr 177, poz. 1469) w przypadku 1 osoby,
 - 4) 8% obowiązującej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalonego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2005 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2006r. (Dz. U. Nr 177, poz. 1469) w przypadku 2 osobowej rodziny,
 - 5) 9% obowiązującej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalonego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2005 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2006 r. (Dz. U. Nr 177, poz. 1469) w przypadku 3 osób i więcej.
 3. Do osób, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela, współmałżonka oraz dzieci do ukończenia 18 roku życia, będące na wyłącznym utrzymaniu rodzica. Po uzyskaniu pełnoletności przez dzieci są one nadal zaliczane do osób o których mowa w ust. 2, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia, jeżeli kontynuują naukę w systemie stacjonarnym i przedstawią zaświadczenie ze szkoły.
 4. Kwoty przypadającego dodatku mieszkaniowego zaokrąglą się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,50 gr pomija się, a kwotę co najmniej 0,50 gr zaokrąglą się do pełnego złotego.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu nauczycielem przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy.
6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego lokalu.
7. Dodatek mieszkaniowy przysługuje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym złożono wniosek o jego przyznanie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
8. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia zasadniczego, nieświadczenia pracy za które przysługuje wynagrodzenia, pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego i korzystania z urlopu wychowawczego.
9. Dodatek mieszkaniowy nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi burmistrz.
10. Dodatek wypłaca się z dołu w terminie wypłat wynagrodzenia.

§ 10

Przepisy uchwały mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2006 r.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miasta i Gminy Prusice z dnia
19 grudnia 2005 r. (poz. 97)

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Typy szkół, stanowiska kierownicze	Wysokość dodatku funkcyjnego	
		Od	Do
	Zespół szkół		
	a) dyrektor zespołu szkół		
	- liczącego od 18 – 23 oddziałów	800,00	1200,00
	- liczącego 24 oddziały i więcej	900,00	1300,00
	b) wicedyrektor zespołu szkół		
	- liczącego od 18-23 oddziałów	400,00	700,00
	- liczącego 24 oddziały i więcej	500,00	900,00
	Szkoły Podstawowe		
	a) dyrektor szkoły		
	- liczącej do 6 oddziałów	500,00	700,00
	- liczącej od 7 – 12 oddziałów	600,00	900,00
	- liczącej powyżej 12 oddziałów	700,00	1100,00
	b) wicedyrektor szkoły		
	- liczącej do 6 oddziałów	300,00	500,00
	- liczącej od 7 – 12 oddziałów	400,00	700,00
	- liczącej powyżej 12 oddziałów	500,00	900,00
	c) kierownik filii danej szkoły	400,00	800,00
	Gimnazja		
	a) dyrektor szkoły:		
	- liczącej do 3 oddziałów	500,00	700,00
	- liczącej od 3 do 6 oddziałów	600,00	900,00
	- liczącej powyżej 6 oddziałów	700,00	1100,00
	Opiekun stażu		
	a) nauczyciela stażysty	30,00	50,00
	b) nauczyciela kontraktowego	20,00	30,00
	Nauczyciel wychowawca		
	a) w szkole podstawowej i gimnazjum	60,00	
	b) w grupie świetlicowej szkoły podstawowej i gimnazjum	50,00	
	c) w oddziale przedszkolnym	70,00	

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miasta i Gminy Prusice z dnia
19 grudnia 2005 r. (poz. 97)

**Wniosek o przyznanie nagrody
Burmistrza Miasta i Gminy Prusice**

1. Imię i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Wykształcenie
4. Stopień awansu zawodowego
5. Staż pracy pedagogicznej
6. Zajmowane stanowisko
7. Otrzymane dotychczas nagrody
 - rok przyznania przez kogo przyznana
 - rok przyznania przez kogo przyznana
 - rok przyznania przez kogo przyznana
 - rok przyznania przez kogo przyznana
8. Ocena pracy pedagogicznej:
 - data dokonania oceny
 - otrzymana ocena
9. Uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Miasta i Gminy Prusice z dnia
19 grudnia 2005 r. (poz. 97)

data

.....
(imię i nazwisko)
adres zamieszkania

.....
Burmistrz /Dyrektor
.....

.....
w

**Wniosek
O przyznanie nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie Uchwały Nr Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia
..... oraz art. 54 ust. 3 i 7 Karty Nauczyciela, proszę o przyznanie
nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

1. Oświadczam, że wspólnie ze mną zamieszkuje:

- współmałżonek -
(imię i nazwisko)

2. Pozostają na moim wyłącznym utrzymaniu:

- dzieci data urodzenia
..... data urodzenia
..... data urodzenia
..... data urodzenia

- rodzice
.....

Oświadczam, że ja ani mój współmałżonek nauczyciel, nie złożyliśmy w innym zakładzie
pracy wniosku o przyznanie nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania pracodawcy o wszelkich zmianach
mających wpływ na wysokość dodatku mieszkaniowego.

Oświadczam, że przepisy prawa o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z
rzeczywistością są mi znane.

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis współmałżonka nauczyciela)

98

UCHWAŁA RADY GMINY RUDNA

z dnia 19 grudnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Rudna

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Rudna uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Rudna, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr VI/37/2003 Rady Gminy Rudna z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie przyjęcia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Rudna.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudna.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY STANKIEWICZ

Załącznik do uchwały Rady Gminy Rudna z dnia 19 grudnia 2005 r. (poz. 98)

REGULAMIN DOSTRACZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA TERENIE GMINY RUDNA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie gminy Rudna, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstw oraz odbiorców.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określeń:
 - a) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późniejszymi zmianami),
 - b) umowa – należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
 - umowa o zaopatrzenie w wodę,
 - umowa o odprowadzanie ścieków,
 - c) odbiorca – każdego, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy

z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym,

- d) Przedsiębiorstwo – należy przez to rozumieć Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej.

§ 2

Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z odbiorcą.

§ 3

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

R o z d z i a ł II

Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 4

Minimalną ilość dostarczanej wody, cel jej poboru oraz przynależność do taryfowej grupy odbiorców określa umowa o zaopatrzenie w wodę zawarta z odbiorcą.

§ 5

Przedsiębiorstwo dostarcza wodę i odprowadza ścieki zapewniając zdolność posiadanych urządzeń do dostarczania wody i odprowadzania ścieków, a w szczególności:

- 1) dostarcza wodę do nieruchomości, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny,
- 2) zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ciśnienie wody, o wielkości wynikającej z warunków technicznych przyłączenia,
- 3) odbiera ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 4) określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami,
- 5) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu, z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
- 6) buduje urządzenia wodociągowe i urządzenia kanalizacyjne w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 7) instaluje na własny koszt wodomierz główny po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy,
- 8) ponosi koszty zakupu i utrzymania wodomierza głównego,
- 9) informuje o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi kwartalnie w formie ogłoszenia zamieszczonego w siedzibie przedsiębiorstwa.

R o z d z i a ł III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 6

1. Przedsiębiorstwo zawiera umowę na wniosek przyszłego odbiorcy, po spełnieniu przez niego warunków technicznych przyłączenia oraz wykazaniu się tytułem prawnym do nieruchomości.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
3. Z odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, przedsiębiorstwo może zawrzeć jedną umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§ 7

Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

§ 8

1. Umowa określa obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania ich awarii.
2. W przypadku, gdy przyłącza są w posiadaniu odbiorcy, odpowiedzialność przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez przedsię-

biorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.
2. Umowa wygasa w przypadku śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną, upadłości lub likwidacji odbiorcy niebędącego osobą fizyczną.
3. Przedsiębiorstwo może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 ustawy.

§ 10

Po rozwiązaniu umowy przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

R o z d z i a ł IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

§ 11

Rozliczenia z odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są przez przedsiębiorstwo na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 12

W przypadku poboru wody z ujęć odbiorcy, ilość ścieków wprowadzonych do urządzeń przedsiębiorstwa ustala się na podstawie wskazań wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy na własnych ujęciach.

§ 13

1. Odbiorca reguluje należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki na podstawie faktur wystawianych przez przedsiębiorstwo w okresach obrotowych określonych w umowie.
2. Mogą obowiązywać różne okresy obrotowe dla poszczególnych taryfowych grup odbiorców usług lub obszaru.
3. Datę, formę i sposób zapłaty przedsiębiorstwo wskazuje w fakturze.
4. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji co do wysokości faktury nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 14

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

R o z d z i a ł V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 15

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku określa warunki techniczne przyłączenia do posiadanej sieci.
3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem.
4. Przed zawarciem umowy przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru, celem stwierdzenia czy zostały spełnione warunki techniczne.
5. Protokół odbioru stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony upoważnia odbiorcę do złożenia pismego wniosku o zawarcie umowy.
3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:
 - 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
 - 2) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - c) jakości odprowadzanych ścieków,
 - 3) termin ważności warunków przyłączenia.
4. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem.

§ 16

Z wnioskiem o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do posiadania i korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

§ 17

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

§ 18

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy te warunki w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich określenia.

§ 19

Warunkiem przystąpienia do wykonania przyłącza jest:

- a) wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem w terminie 14 dni od otrzymania dokumentacji,
- b) spełnienie innych wymaganych przepisami Prawa budowlanego warunków.

§ 20

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłącze zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.
2. Przedsiębiorstwo może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia, z zastrzeżeniem § 21 oraz w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych.

§ 21

Jeżeli z wieloletnich planów rozwoju i modernizacji nie wynika planowana budowa urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, a osoba ubiegająca się o przyłączenie wyraża wolę budowy tych urządzeń na takim terenie, gmina może zawrzeć z taką osobą umowę o wspólną realizację inwestycji. Po zawarciu umowy przedsiębiorstwo określi warunki techniczne przyłączenia.

R o z d z i a ł VI

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 22

Potencjalni odbiorcy mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności do usług wodociągowo-kanalizacyjnych:

- 1) w Urzędzie Gminy Rudna, który udostępnia nieodpłatnie do wglądu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- 2) w przedsiębiorstwie, które udostępnia nieodpłatnie do wglądu:
 - a) wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - b) niniejszy regulamin.

R o z d z i a ł VII

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

§ 23

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków przedsiębiorstwo winno uprzedzić odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. rozplakatowanie ogłoszeń na tablicach ogłoszeń w sołectwach których zakłócenia dotyczą.

§ 24

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

§ 25

1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.
2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

§ 26

Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenia usług, w szczególności gdy:

- 1) z powodu nagłej awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

R o z d z i a ł VIII

Obowiązki odbiorców usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

§ 27

Odbiorca korzysta z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo oraz nieutrudniający działalności, a w szczególności:

- 1) wykorzystując pobieraną wodę oraz wprowadzając ścieki w celach określonych w umowie i w warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 2) użytkując wewnętrzną instalację wodociągową, w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci, na skutek cofnięcia się wody z wewnętrznej instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,

- 3) zabezpieczając przed dostępem osób nieuprawnionych pomieszczenie, w którym zainstalowany jest wodomierz główny,
- 4) użytkując wewnętrzną instalację kanalizacyjną, w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 5) informując przedsiębiorstwo o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy,
- 6) umożliwiając osobom reprezentującym przedsiębiorstwo prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 7) niezwłocznie zawiadamiając przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- 8) informując przedsiębiorstwo o zmianach stanu prawnego nieruchomości,
- 9) powiadamiając przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznych, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 10) udostępniając nieodpłatnie przedsiębiorstwu miejsce na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.

R o z d z i a ł IX

Standardy obsługi odbiorców usług.

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

§ 28

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

§ 29

1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokość opłat za usługi.
2. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach niewykonania, lub nienależytego wykonania usługi.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres odbiorcy,
 - 2) przedmiot reklamacji,
 - 3) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
 - 4) numer i datę umowy,
 - 5) podpis odbiorcy.
4. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji przedsiębiorstwa.
5. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w terminie 14 dni od dnia

- jej wniesienia. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeżeli istnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.
6. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:
- 1) nazwę przedsiębiorstwa,
 - 2) powołanie podstawy prawnej,
 - 3) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
 - 4) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
 - 5) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.
7. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. W przypadku uwzględnienia reklamacji przedsiębiorstwo powiadamia odbiorcę o wyniku rozpatrzenia.

R o z d z i a ł X

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 30

Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna przede wszystkim z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 31

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

- 1) ochotnicze jednostki straży pożarnej działające na terenie gminy Rudna,
- 2) Państwowa Straż Pożarna Komenda Powiatowa w Lubinie.
- 3) inne jednostki straży wspomagające podmioty j.w.

§ 32

Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów jej poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej po każdorazowym pobraniu wody z sieci.

§ 33

Rozliczenia z Gminą za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe dokonywane są za każde pobranie z sieci.

R o z d z i a ł XI

Przepisy końcowe

§ 34

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

§ 35

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie odbiorcy niniejszego regulaminu do wglądu.

99

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVI/104/2004 Rady Gminy Mietków z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Mietków, sposobu rozliczenia zadań zleczanych organizacjom pozarządowym

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 193, poz. 1891) Rada Gminy Mietków uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVI/104/2004 Rady Gminy Mietków z dnia 28 lipca 2004 r. W sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Mietków, sposobu rozliczania zadań zleczonych organizacjom pozarządowym wprowadza się następujące zmiany:

1. § 10 uchwały otrzymuje brzmienie:
„Dotację należy rozliczyć w terminie określonym w umowie”.
2. § 11 uchwały otrzymuje brzmienie:
„Jako dokumenty do rozliczenia dotacji uznaje się sprawozdanie z realizacji powierzonego zadania lub inne dokumenty określone w umowie”.
3. § 12 uchwały otrzymuje brzmienie:

„Niewykorzystane przez podmiot dotowany środki finansowe podlegają zwrotowi w terminie określonym w umowie”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mietków.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

100

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/157/2005 Rady Gminy Mietków z dnia 22 listopada 2005 r. w sprawie stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Mietków uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się § 2 uchwały nr XXVI/157/2005 Rady Gminy Mietków z dnia 22 listopada 2005 r. w sprawie stawek podatku od nieruchomości i otrzymuje on brzmienie:

- „§ 2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
- budowle wykorzystywane jako rurociągi i przewody sieci rozdzielczej wody pitnej,
 - budowle służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków,
 - budynki lub ich części bezpośrednio związane z procesem poboru i uzdatniania wody, a także administrowaniem tymi procesami,
 - budynki lub ich części przeznaczone na udzielanie świadczeń zdrowotnych,

- budynki wykorzystywane na działalność kulturalną i udostępniania książek,
- budynki związane z ochroną przeciwpożarową,
- grunty zajęte pod cmentarze.”

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

101

UCHWAŁA RADY GMINY CZERNICA

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia nazw we wsiach Dobrzykowice i Ratowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Czernica uchwala, co następuje:

§ 1

Ustalić nazwy ulic we wsiach:

1. Dobrzykowice:

- 1) **ul. Konwaliowa – (działka nr 341/4)** – biegnie od ulicy Krzykowskiej (działka nr 228/1), w kierunku południowym, na wysokości działki 341/56 załamuje się w kierunku południowo-wschodnim, biegnie dalej do ulicy Chabrowej (działka nr 341/84);
- 2) **ul. Różana – (działka nr 341/23)** – biegnie od ulicy Konwaliowej (działka nr 341/4), w kierunku wschodnim do ulicy Irysowej (działka nr 341/12);
- 3) **ul. Storczykowa – (działka nr 341/26)** – biegnie od ulicy Różanej (działka nr 341/23), w kierunku południowym, do działek nr 341/57 i 341/58;
- 4) **ul. Tulipanowa – (działka nr 341/29)** – biegnie od ulicy Różanej (działka nr 341/237, w kierunku południowym, do działek nr 341/59 i 341/60, równolegle do ulicy Storczykowej (działka nr 341/26);
- 5) **ul. Irysowa – (działka nr 341/12/)** – biegnie od ulicy Krzykowskiej (działka nr 228/l), w kierunku południowym, do ulicy Chabrowej (działka nr 341/847), równolegle do ulicy Konwaliowej (działka nr 341/4);
- 6) **ul. Chabrowa – (działka nr 341/84)** – biegnie od działki nr 341/21 w kierunku wschodnim, równolegle do ulicy Krzykowskiej (działka nr 228/17), na wysokości ulicy Konwaliowej (działka nr 341/47) załamuje się w kierunku południowym, biegnie dalej do działek nr 341/116 i 341/117;
- 7) **ul. Goździkowa – (działka nr 341/47)** – biegnie od ulicy Chabrowej (działka nr 341/847) w kierunku północnym, do działek nr 341/33 i 341/34;
- 8) **ul. Hiacyntowa – (działka nr 341/50)** – biegnie od ulicy Chabrowej (działka nr 341/84) w kierunku północnym, do działek nr 341/35 i 341/36, równolegle do ulicy Goździkowej (działka nr 341/47);
- 9) **ul. Fiołkowa – (działka nr 341/53)** – biegnie od ulicy Chabrowej (działka nr 341/84) w kierunku północnym, do działek nr 341/37 i 341/38,

równolegle do ulicy Hiacyntowej (działka nr 341/50);

- 10) **ul. Krokusowa – (działka nr 341/88)** – biegnie od ulicy Chabrowej (działka nr 341/84) w kierunku południowym, do działek nr 341/118 i 341/119;
 - 11) **ul. Azaliowa – (działka nr 341/91)** – biegnie od ulicy Chabrowej (działka nr 341/84) w kierunku południowym, do działek nr 341/120 i 341/121, równolegle do ulicy Krokusowej (działka nr 341/88);
 - 12) **ul. Bzowa – (działka nr 341/94)** – biegnie od ulicy Chabrowej (działka nr 341/84) w kierunku południowym, do działek nr 341/122 i 341/123, równolegle do ulicy Krokusowej (działka nr 341/88) oraz Azaliowej (działka nr 341/91);
 - 13) **ul. Daliowa – (działka nr 341/97)** – biegnie od ulicy Chabrowej (działka nr 341/84) w kierunku południowym, do działki nr 341/124, równolegle do ulic: Krokusowej (działka nr 341/88), Azaliowej (działka nr 341/91) oraz Bzowej (działka nr 341/94);
2. Ratowice:
- 1) **ul. Akacjaowa – (działka nr 434/1)** – biegnie od ulicy Wrocławskiej (działka nr 433) w kierunku północno-wschodnim, do ulicy Polnej (działka nr 435).

§ 2

Położenie ulic i ich przebieg przedstawiają szkice sytuacyjne stanowiące załącznik numer 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernica.

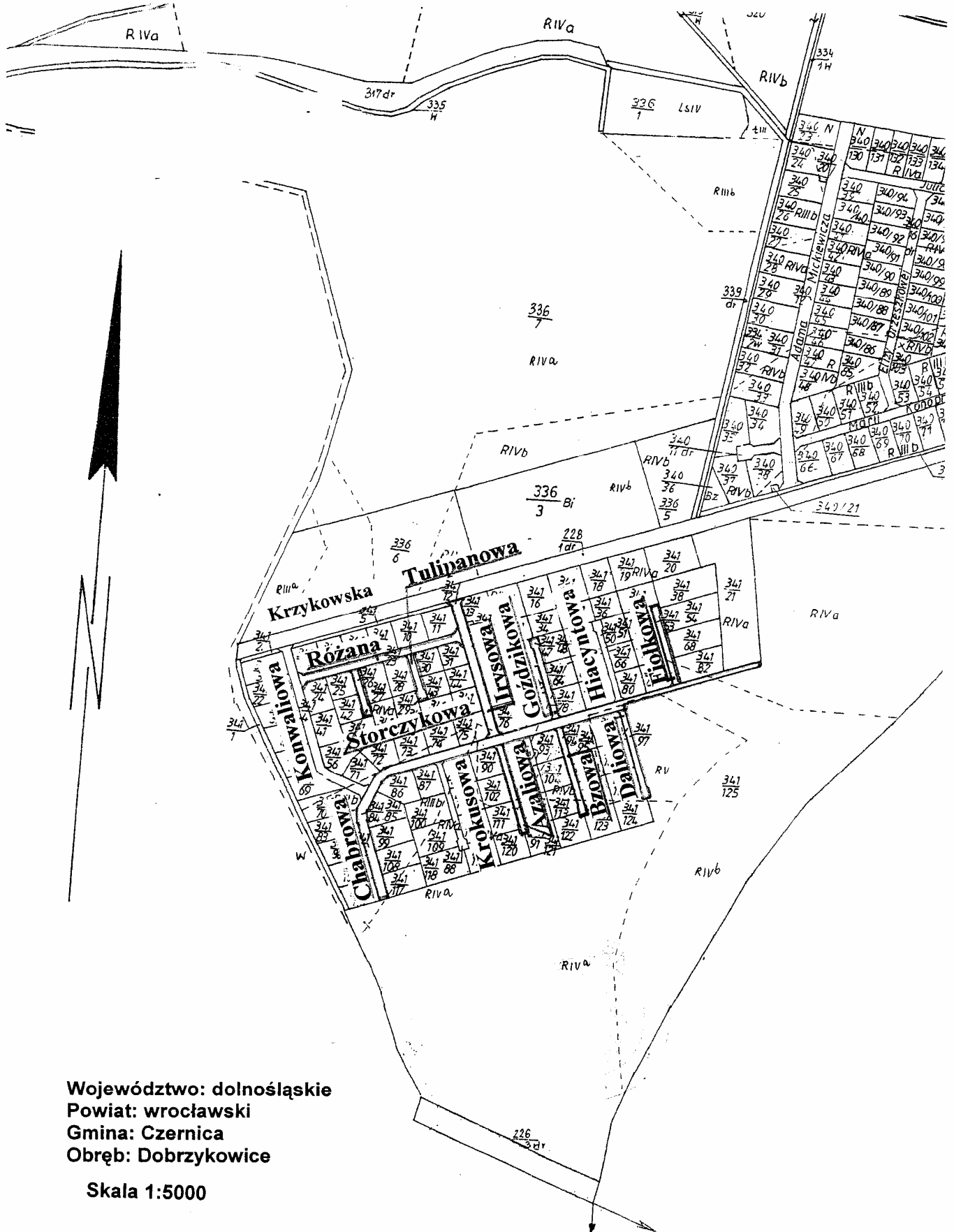
§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZENON WARDEGA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Czernica z dnia 29 grudnia
2005 r. (poz. 101)

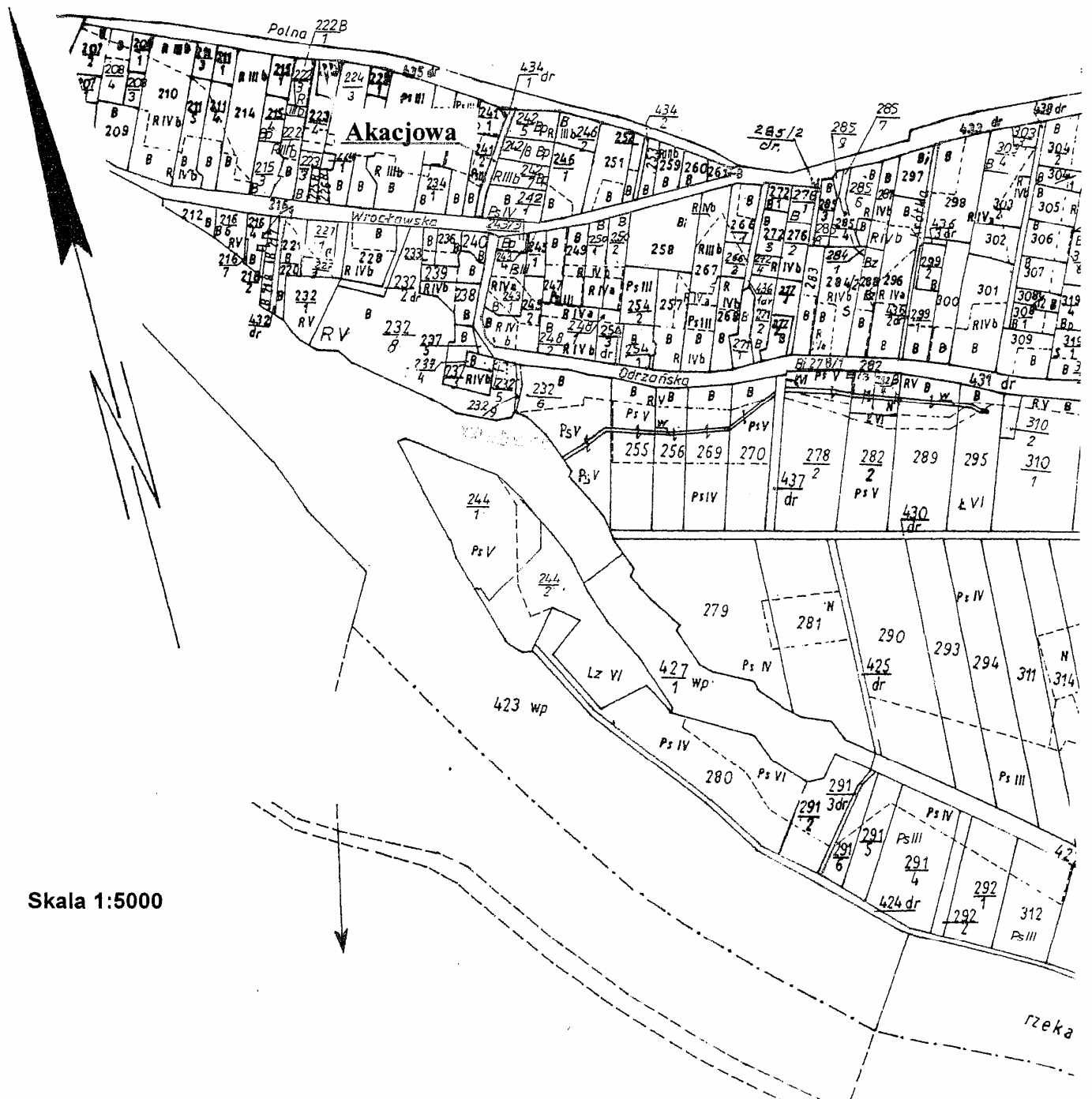


Województwo: dolnośląskie
Powiat: wrocławski
Gmina: Czernica
Obręb: Dobrzykowice

Skala 1:5000

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Czernica z dnia 29 grudnia
2005 r. (poz. 101)

Województwo: dolnośląskie
Powiat: wrocławski
Gmina: Czernica
Obręb: Ratowice



102

UCHWAŁA RADY GMINY DOMANIÓW

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada Gminy Domaniów uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Określa się wzór deklaracji na podatek rolny stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Określa się wzór deklaracji na podatek leśny stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5

Traci moc uchwała nr III/16/02 Rady Gminy Domaniów z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzorów formularzy do podatku rolnego, podatku od nieruchomości i podatku leśnego składanych organowi podatkowemu na terenie Gminy Domaniów (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2003 r. Nr 24, poz. 666).

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

FRYDERYK BOCHENKIEWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Domaniów z dnia 29 grudnia
2005 r. (poz. 102)

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację
.....

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI, ROLNEGO, LEŚNEGO

na 2. Rok
.....

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2002 r., Nr 9, poz. 84 ze zm.), ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz.U. z 1993 r., Nr 94, poz. 431 ze zm.), ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Miejsce składania:	Wójt właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów, budynków, budowli.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

2. Wójt Gminy Domaniów
Adres: 55-216 Domaniów

B. DANE IDENTYFIKACYJNE

3. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą pozycję)

<input type="checkbox"/> 1. właściciel	<input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel	<input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny	<input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny
<input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty	<input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty	<input type="checkbox"/> 7. posiadacz	<input type="checkbox"/> 8. współposiadacz

4. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

5. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów	Nazwa sądu
---	------------

6. Nazwisko	7. Pierwsze imię	8. Data urodzenia
7. Imię ojca, matki	8. Numer Pesel/ REGON	9. Telefon
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu/ Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA LUB ZMIANY INFORMACJI

I. PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW	
1. związana z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	..... m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	..... ha
3. zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	..... m ²
4. pozostałe grunty	..... m ²

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA (mierzona po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych; za kondygnacje uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny, i poddasza użytkowe. Powierzchnię pomieszczeń o wysokości od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a mniejszą niż 1,40 m, pomija się)
BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (budynek - obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach)

1. mieszkalnych	..... m ²
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej: w części budynków mieszkalnych/w budynkach pozostałych ¹	..... m ²
3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	..... m ²
4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	..... m ²
5. zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	..... m ²
6. pozostałych, innych niż wymienione	..... m ²
D.3 BUDOWLE - według wartości określonej w art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 - 7	..... zł*

E. INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH ZWOLNIONYCH

1. budynki gospodarcze lub ich części położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej	..... m ²
2. inne (podać rodzaj, powierzchnię gruntów, budynków, budowli zwolnionych oraz przepis prawa z którego wynika zwolnienie)	.....
.....
.....

II. PODATEK ROLNY

F. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych					Ogółem ha
	Orne	Sady	Użytki zielone	Rolne zabudowane	Zadrzewione i zakrzewione	
I						
II						
III	X	X	.....	.....	.....
IIIa	.....	.....	X	.....	.....
IIIb	.....	.....	X	.....	.....
IV	.....	.....	.....	.....	.....
IVa	.....	.....	X	.....	.....
IVb	.....	.....	X	.....	.....
V	.....	.....	.....	.....	.....
VI	.....	.....	.....	.....	.....
VIz	.....	.....	.....	.....	.....
Razem	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Grunty pod stawami:

- zarybione /czym/ .....	.....
- nie zarybione	.....

Rowy

.....
RAZEM	.....

G. INFORMACJA O ZWOLNIENIACH W PODATKU ROLNYM (podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z którego wynika zwolnienie)	
H. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW	
1. z tytułu nabycia lub przyjęcia w zagospodarowanie gruntów	.....
2. inwestycyjne	.....
3. inne	.....
Razem	.....
III. PODATEK LEŚNY	
I. POWIERZCHNIA LASU	
- wynikająca z ewidencji gruntów i budynków	.....
- zwolniona od podatku leśnego w tym:	
a) lasy z drzewostanem do 40 lat	.....
b) inne (podać rodzaj, powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	.....
.....
.....
.....
- podlegająca opodatkowaniu	.....
W tym: lasy ochronne oraz lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
.....	
J. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Upředzonym/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
19. Imię	20. Nazwisko
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
K. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
23. Uwagi organu podatkowego	
.....	
.....	
24. Identyfikator przyjmującego formularz	25. Data i podpis przyjmującego formularz
.....

niepotrzebne skreślić

**Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty prolongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia przysługujące płatnikom zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.*

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Domaniów z dnia 29 grudnia
2005 r. (poz. 102)

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

na

2. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2002 r., Nr 9, poz. 84 ze zm.)
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi bądź innymi jednostkami, osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będącymi właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Formularz składają także osoby fizyczne będące współwłaścicielami lub współposiadaczami gruntów, budynków i ich części lub budowli i ich części z ww. podmiotami.
Termin składania:	Osoby fizyczne (współwłaściciele lub współposiadacze z osobami prawnymi, bądź innymi jednostkami), osoby prawne, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa leśnego Lasy Państwowe do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego a osoby fizyczne w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania:	Wójt właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów, budynków, budowli.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

2. Wójt Gminy Domaniów
Adres: 55-216 Domaniów

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą pozycję)	
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej
<input type="checkbox"/> 4. spółka nie mająca osobowości prawnej	
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą pozycję) *	
<input type="checkbox"/> 1. właściciel	<input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny
<input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty	<input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 7. posiadacz <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz
6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek	
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów	Nazwa sądu
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**	
9. Nazwa skrócona / imię ojca, imię matki**	
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**	

B.2 ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu / Numer lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI			
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą pozycję)			
<input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej			
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku	Kwota podatku***
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
1. związana z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	18. ....m ²	19.	20.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21. ....ha	22.	23.
3. zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	25. ....m ²	26.	27.
4. pozostałe grunty	27. ....m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)			
1. mieszkalnych	30. ....m ²	31.	32.
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem	33. ....m ²	34.	35.
3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	36. ....m ²	37.	38.
4. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	39. ....m ²	40.	41.
5. zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	45. ....m ²	46.	47.
6. pozostałych	48. ....m ²	49.	50.
*Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych; za kondygnacje uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny, i poddasza użytkowe. Powierzchnię pomieszczeń o wysokości od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a mniejszą niż 1,40 m, pomija się. Budynek - obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach.			
D.3 BUDOWLE			
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)*	51.	52. 2%	53.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			54.
Kwota podatku*** Suma kwot z kol. D			.....
F. INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnie, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
.....			
.....			
.....			
.....			
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
55. Imię		56. Nazwisko	
57. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)		58. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

59. Uwagi organu podatkowego	
.....	
.....	
.....	
.....	
60. Identyfikator przyjmującego formularz	60. Podpis przyjmującego formularz
.....

*****Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty protongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia przysługujące płatnikom zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.**

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002r. Nr 110, poz.968 z późn. zm.) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

	1	2	3	4	5	6	7	8
Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR								
I								
II								
III								
IIIa								
IIIb								
IV								
IVa								
IVb								
V								
VI								
VIz								
Razem (bez zwolnień)								

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

1. z tytułu nabycia lub przyjęcia w zagospodarowanie gruntów
 2. inwestycyjne
 3. inne
- Razem

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku
Różnica kwot z D - F * * *

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

25. Uwagi organu podatkowego

.....

.....

26. Identyfikator przyjmującego formularz

27. Podpis przyjmującego formularz

**** *Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty prologacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia przysługujące płatnikom zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.**

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 Nr 110, poz.968 z późn. zm.) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Gminy Domaniów z dnia 29 grudnia
2005 r. (poz. 102)

I. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na

2. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 r., Nr 200, poz. 1682)
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi bądź innymi jednostkami, osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będącymi właścicielami nieruchomości, posiadaczami samoistnymi nieruchomości, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Formularz składają także osoby fizyczne będące współwłaścicielami lub współposiadaczami gruntów, budynków i ich części lub budowli i ich części z ww. podmiotami.
Termin składania:	Osoby fizyczne (współwłaściciele lub współposiadacze z osobami prawnymi, bądź innymi jednostkami), osoby prawne, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także spółki nie mające osobowości prawnej do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego a osoby fizyczne w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego. Formularz składają także osoby fizyczne będące współwłaścicielami lub współposiadaczami gruntów, budynków i ich części lub budowli i ich części z ww. podmiotami.
Miejsce składania:	Wójt właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów. 2. Wójt Gminy Domaniów Adres: 55-216 Domaniów

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą pozycję)

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej
 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą pozycję)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samoistny 4. współposiadacz samoistny
 5. użytkownik wieczysty 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

Nazwa sądu

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Numer domu / Numer lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą pozycję)

1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka	Kwota podatku***
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w pkt 1 i 2)			
3. Razem			

E. INFORMACJA O ZWOLNIENIACH OD PODATKU LEŚNEGO

(podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

1. Lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat, podać rok posadzenia (samosiewu)	.....rok	.....ha
2. Lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków	.....	.....ha
3. Użytki ekologiczne	.....	.....ha
4. Inne zwolnienia od podatku leśnego:		
a)		
b)		
c)		

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

25. Uwagi organu podatkowego	
.....	
.....	
26. Identyfikator przyjmującego formularz	27. Podpis przyjmującego formularz

*** Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty prolongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia przysługujące płatnikom zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Z 2002 Nr 110, poz.968 z późn. zm.) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

103

UCHWAŁA RADY GMINY ŚWIĘTA KATARZYNA

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) Rada Gminy Święta Katarzyna uchwala, co następuje:

§ 1

Poza wymienionymi w art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) budynki lub ich części oraz grunty związane z realizacją zadań komunalnych w zakresie budownictwa mieszkaniowego,
- 2) grunty, budynki i budowle wykorzystywane wyłącznie do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz do celów przeciwpożarowych,
- 3) grunty, budynki i budowle wykorzystywane wyłącznie do działalności komunalnej z wyjątkiem związanych ze składowaniem odpadów, służących do odprowadzania i oczyszczania ścieków, związanych z procesem poboru i uzdatniania wody, a także rurociągów i przewodów sieci rozdzielczej wody,
- 4) budynki pozostałe lub ich części wyłączone z gospodarstw rolnych, przekazanych w zamian za

świadczenia uregulowane w ustawie o ubezpieczeniu społecznym rolników.

§ 2

Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr VII/56/03 Rady Gminy Święta Katarzyna z dnia 25 kwietnia 2003 roku w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY WOŹNIAK

104

UCHWAŁA ZGROMADZENIA ZWIĄZKU GMIN „BYCHOWO”

z dnia 21 grudnia 2005 r.

w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności Związku Gmin „Bychowo” 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. 18 ust. 2 pkt 15, art. 69 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Zgromadzenie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania terminu spłaty i rozkładania na raty wierzytelności Związku Gmin „Bychowo”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) – przysługujących tej jednostce oraz jednostek organizacyjnych Związku nieposiadających osobowości prawnej od osób fizycznych, osób praw-

nych, oraz innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenia woli uprawnionego organu Związku w sprawie umorzenia należności pieniężnej lub udzielenia ulgi w jej spłacie,

- 2) należności – rozumie się przez to należność pieniężną (główną) przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności, w tym należnościami sądowymi (należnościami ubocznymi) według stanu na dzień podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty – sumę tych należności ubocznych,
- 3) przeciętne wynagrodzenie – rozumie się przez to kwotę wynagrodzenia miesięcznego określoną w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla roku poprzedzającego rok wydania decyzji, o której mowa w punkcie 1.

§ 3

Przepisów uchwały nie stosuje się do:

- 1) zobowiązań podatkowych i należności z nimi związanych,
- 2) innych należności pieniężnych, których umarzenie, rozkładanie na raty i odznaczanie terminu zapłaty należy do właściwości innych organów oraz instytucji i zostało uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Należności Związku mogą być w całości lub w części umorzone, jeżeli:
 - 1) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku z którego można by dochodzić należności,
 - 2) ich nieściągalność została udokumentowana postanowieniem Sądu o:
 - a) oddaleniu wniosku o ogłoszeniu upadłości, gdy majątek masy nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego, lub
 - b) umorzeniu postępowania upadłościowego, gdy zachodzi okoliczność wymieniona pod literą „a”, lub
 - c) ukończeniu postępowania upadłościowego,
 - 3) w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez organ uprawniony wykazane zostało, że dłużnik ze względu na swoją sytuację rodzinną, majątkową i wysokość dochodów nie jest w stanie uiścić należności, a ściąganie jej zagroziłoby egzystencji jego oraz jego rodziny,
 - 4) w wyniku egzekucji z majątku dłużnika, dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu byłyby pozbawione niezbędnych środków do życia,
 - 5) dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił nieruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej 2-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
 - 6) jest oczywiste, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym tej należności nie uzyska się kwoty przewyższającej koszty egzekucji,
 - 7) po stwierdzeniu, że przewidywane koszty procesowe związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby wyższe od tej kwoty,

- 8) nie można ustalić osoby dłużnika,
- 9) mimo braku okoliczności wymienionych w punktach 1 do 8, jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy gospodarcze lub społeczne albo jest ono uzasadnione ważnym interesem dłużnika.

2. Umorzenie należności może nastąpić, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty nie zapewnia spłaty tej należności.
3. Umorzenie należności głównej może spowodować również umorzenie należności ubocznych w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.
4. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniają umorzenie, o których mowa w ust. 1, zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
5. Jeżeli decyzja o umorzeniu dotyczy tylko części należności, w decyzji należy określić termin zapłaty pozostałej części należności. W przypadku, gdy dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty decyzje o umorzeniu podlegają cofnięciu, a należność w całości staje się natychmiast wymagalna.

§ 5

Nie podlegają umorzeniu należności z tytułu odszkodowania za zagarnięcia mienia publicznego, oraz należności z tytułu odpowiedzialności za niedobór mienia, chyba że zachodzą okoliczności określone w § 4 ust. 1 pkt 5.

§ 6

1. Należność Związku może być umorzona w całości lub części na wniosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela.
2. W stosunku do jednego dłużnika można umorzyć należności w całości lub w części, nie częściej niż jednak raz w roku kalendarzowym.

§ 7

Należności przysługujące Związkowi umarza:

- 1) Kierownik jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, którą utworzył Związek – jeżeli należność nie przekracza 500,- złoty.
- 2) Zarządu Związku Gmin „Bychowo” – jeżeli należność jest wyższa od określonej w pkt 1.

§ 8

Decyzja o umorzeniu powinna zawierać akceptację Skarbnika Związku lub Głównego Księgowego jednostki, o której mowa w § 7 pkt 1.

§ 9

1. Kierownik jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, którą utworzył Związek – jeżeli należność nie przekracza 500,- złoty lub Zarządu Związku Gmin „Bychowo” – jeżeli należność jest wyższa od określonej w pkt 1 – ze względu na ważny interes dłużnika, na jego wniosek mogą:
 - 1) odroczyć termin spłaty należności,
 - 2) rozłożyć należności na raty.
2. Od należności, której termin zapłaty odroczone, lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek

ustawowych za zwłokę za okres od dnia wydania decyzji do dnia, który w decyzji został określony jako termin płatności.

3. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej należności bądź nie zapłacił którejkolwiek z rat na jakie została należność rozłożona, terminem zapłaty tej raty lub odroczonej należności jest termin pierwotnie określony.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, nie mają zastosowania postanowienia ust. 2.

§ 10

Przewodniczący Zarządu Związku Gmin „Bychowo” lub Kierownik jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, którą utworzył Związek, może cofnąć swoją decyzję o umorzeniu, odroczeniu terminu zapłaty lub rozłożeniu na raty, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulg w jej spłacie okazały się fałszywe, bądź że decyzja została wydana w wyniku przestępstwa, albo że dłużnik wprowadził Zarząd Związku Gmin „Bychowo” lub Kierownika jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, którą utworzył Związek w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę decyzji.

§ 11

Zobowiązuje się Zarząd Związku oraz Kierownika jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości

prawnej, którą utworzył Związek do składania Zgromadzeniu Związku półrocznych informacji o wysokości umorzonych należności, o których mowa w § 4, w terminie 1 miesiąca po upływie półrocza.

§ 12

Postępowanie w sprawie umorzenia, odroczenia terminu spłaty należności oraz rozłożenia należności na raty prowadzi jednostka organizacyjna podległa Kierownikowi, o którym mowa w § 7 pkt 1 oraz jednostka organizacyjna podległa Zarządowi Związku Gmin „Bychowo”, w zależności od wysokości należności, o których mowa w § 7.

§ 13

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Związku Gmin „Bychowo”.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY ZGROMADZENIA
ZWIĄZKU GNIM „BYCHOWO”

CZESŁAW CZTERNASTEK

105

INFORMACJA STAROSTY WAŁBRZYSKIEGO

z dnia 30 grudnia 2005 r.

**w sprawie modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków miasta
Wałbrzycha, obręby: Szczawienko nr: 1, 2, 3, 4 oraz Piaskowa Góra
nr: 7 i 13**

Na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027) informuję, że projekt operatu opisowo-kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków, wyłożony w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu w dniach od 8 grudnia do 29 grudnia 2005 r. do wglądu osób zainteresowanych, dotyczący uzupełnienia komputerowych baz danych o rejestry i kartoteki budynków i lokali dla nieruchomości położonych na obszarze miasta Wałbrzycha w obrębach ewidencyjnych Szczawienko nr: 1, 2, 3, 4 oraz Piaskowa Góra nr: 7 i 13 – staje się z dniem 1 lutego 2006 r. operatem ewidencji gruntów i budynków.

Jednocześnie informuję, że na podstawie art. 24a ust. 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027) każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, zgłaszać zarzuty do tych danych. Zarzuty należy zgłaszać do Starosty Wałbrzyskiego na adres Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, al. Wyzwolenia 20–24.

STAROSTA

BOGUSŁAW DYSZKIEWICZ

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

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

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

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Strony tytułowe zawierające spisy treści wydawanych dzienników dostępne są 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. 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
