



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 21 kwietnia 2006 r.

Nr 85

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1413** – Rady Miejskiej Duszniki Zdrój z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości przeznaczonych i wykorzystywanych na cele mieszkaniowe 7833
- 1414** – Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/268/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Kłodzko 7833
- 1415** – Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia opłat za umieszczenie i składowanie odpadów na składowisku odpadów innych jak niebezpieczne i obojętne przy ul. Sierpowej w Kłodzku 7834
- 1416** – Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie poboru podatków w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i ich wynagrodzenia 7838
- 1417** – Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych i wewnętrznych, będących w zarządzie Gminy Jaworzyna Śląska 7838
- 1418** – Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie zasad funkcjonowania Cmentarza Komunalnego w Szklarskiej Porębie przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego – działka nr 19, obręb 4, oraz opłat za usługi pogrzebowe i użytkowanie cmentarza 7839
- 1419** – Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 28 lutego 2006 r. o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kąty Wrocławskie 7842
- 1420** – Rady Miasta Jedlina Zdrój z dnia 2 marca 2006 r. w sprawie określenia szczególnych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczególnych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania 7842
- 1421** – Rady Miasta Jedlina Zdrój z dnia 2 marca 2006 r. zmieniająca uchwałę nr XXII/113/04 Rady Miasta Jedlina Zdrój z dnia 30 września 2004 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlina Zdrój 7844
- 1422** – Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 7 marca 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji spółek kapitałowych przez Prezydenta Miasta Lubina 7845
- 1423** – Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 16 marca 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia strefy płatnego parkowania i wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w tej strefie 7845
- 1424** – Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie ustalenia inkasentów opłaty targowej oraz wynagrodzenia za inkaso 7846
- 1425** – Rady Miejskiej Nowej Rudy z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisany do rejestru zabytków 7847

- 1426** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Oławie 7858
- 1427** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Oławie 7860
- 1428** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie nadania nazw ulic na terenie miasta Oława 7862
- 1429** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie nadania nazw ulic w rejonie osiedla „Nowy Górnik” w Oławie 7864

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1430** – Rady Gminy Zgorzelec z dnia 27 marca 2006 r. w sprawie zasad bezprzetargowej sprzedaży lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom 7866
- 1431** – Rady Gminy Rudna z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr VI/38/2003 Rady Gminy Rudna z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy 7866

INNE AKTY PRAWNE:

POROZUMIENIE:

- 1432** – zawarte w dniu 30 listopada 2005 r. pomiędzy Województwem Dolnośląskim oraz Dolnośląskim Biurem Geodezji i Terenów Rolnych we Wrocławiu a Starostą Powiatu Legnickiego w sprawie powierzenia Województwu przez Starostę wykonania prac przygotowawczych do działania 2.2. „Scalanie gruntów” we wsi Krajów gmina Krotoszyce oraz realizację zadania „Scalanie gruntów wsi Krajów” w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego: działanie 2.2. „Scalanie gruntów” 7880

ANEKS:

- 1433** – z dnia 12 grudnia 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 30 listopada 2005 r. pomiędzy Województwem Dolnośląskim oraz Dolnośląskim Biurem Geodezji i Terenów Rolnych we Wrocławiu a Starostą Powiatu Legnickiego w sprawie powierzenia Województwu przez Starostę wykonania prac przygotowawczych do działania 2.2. „Scalanie gruntów” we wsi Krajów gmina Krotoszyce oraz realizację zadania „Scalanie gruntów wsi Krajów” w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego: działanie 2.2. „Scalanie gruntów” 7884

DECYZJE:

- 1434** – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 4 kwietnia 2006 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła Interpep Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, EC Wizów, Spółka komandytowa z siedzibą w Warszawie 7886
- 1435** – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 4 kwietnia 2006 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła Interpep Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, EC Zakrzów, Spółka komandytowa z siedzibą w Warszawie 7888

OBWIESZCZENIE:

- 1436** – Przewodniczącego Rady Miasta Zgorzelec z dnia 1 marca 2006 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Miasta Zgorzelec 7890

1413**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ DUSZNIKI ZDRÓJ**

z dnia 23 lutego 2006 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 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.), 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 związku z art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 90% od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych i wykorzystywanych na cele mieszkaniowe.
2. Bonifikata, o której mowa w ust. 1, nie jest udzielana w przypadku, gdy nieruchomość wykorzystywana jest na cele mieszkalno-usługowe lub inne.

§ 2

Opłata za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości – po udzieleniu bonifikaty – nie może być niższa niż:

- 200,00 zł – przy nabyciu udziału w nieruchomości wspólnej dla każdego nabywcy oddzielnie (dotyczy zabudowy wielorodzinnej),
- 1500,00 zł dla pozostałych działek.

§ 3

Opłatę za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności po udzielonej bonifikacie można rozłożyć na 5 równych rat rocznych na określonych poniżej zasadach:

1. pierwsza rata płatna jest najpóźniej w dniu, kiedy decyzja o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności stanie się ostateczna.
2. kolejne raty płatne są w terminie do 31 marca każdego roku następującego po roku, w którym decy-

zja o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności stała się ostateczna.

3. niespłacona kwota opłaty za przekształcenie podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.
4. niespłacona kwota opłaty za przekształcenie podlega zabezpieczeniu hipotecznemu.

§ 4

Wszystkie koszty związane z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości ponosi nabywca.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dusznik Zdroju.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

BOGDAN BERCZYŃSKI

1414**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU**

z dnia 23 lutego 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/268/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Kłodzko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a”, art. 40 ust. 1 i 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603) Rada Miejska w Kłodzku postanawia, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXII/268/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Kłodzko – w rozdziale VI w § 16 dodaje się punkt 8 o następującej treści: „Nieruchomości rolne przeznaczone w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na cele rolne, mogą być oddawane w dzierżawę do 3 lat”.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Kłodzku nr XXXII/202/2000 z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami rolnymi stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Kłodzko.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF MIGDAŁ

1415

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU

z dnia 23 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia opłat za umieszczenie i składowanie odpadów na składowisku odpadów innych jak niebezpieczne i obojętne przy ul. Sierpowej w Kłodzku

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4, art. 41 ust. 1, art. 42 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. Nr 9, poz. 43 z 1997 r. z późn. zm.) Rada Miejska w Kłodzku uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki opłat za umieszczenie i składowanie odpadów na składowisku odpadów innych jak niebezpieczne i obojętne przy ul. Sierpowej w Kłodzku wraz z opłatą za gospodarcze korzystanie ze środowiska.

§ 2

Stawki opłat zawarte są w „Cenniku opłat za umieszczenie i składowanie odpadów na składowisku odpadów innych jak niebezpieczne i obojętne przy ul. Sierpowej w Kłodzku wraz z opłatą za gospodarcze korzystanie ze środowiska”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kłodzka.

§ 4

Traci moc uchwała nr XVIII/151/2003 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie ustalenia opłat za umieszczenie i składowanie odpadów na składowisku opadów innych jak niebezpieczne i obojętne przy ul. Sierpowej w Kłodzku.

§ 5

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

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF MIGDAŁ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Kłodzku z dnia
23 lutego 2006 r. (poz. 1415)

CENNIK

za umieszczenie i składowanie odpadów na składowisku
z opłatą za korzystanie ze środowiska na 2006 r.

<i>Kod</i>	<i>Grupy, podgrupy i rodzaje odpadów</i>	<i>Stawka jednostkowa /netto/ zł/ Mg</i> <small>(w tym: opłata za korzystanie ze środowiska za 1 Mg)</small>	<i>Cena z 7 % VAT</i>
01-04	<i>Odpady z fizycznej i chemicznej przeróbki kopalin innych niż rudy metali</i>		
01-04-10	<i>Odpady w postaci pyłów i proszków, inne niż wymienione w 01-04-07</i>	68,90 zł <small>(środowisko 49,40 zł)</small>	73,72 zł
02-01	<i>Odpady z rolnictwa, sadownictwa, upraw hydroponicznych, leśnictwa, łowiectwa i rybołówstwa</i>		
02-01-07	<i>Odpady z gospodarki leśnej</i>	36,57 zł <small>(środowisko 9,93 zł)</small>	39,13 zł
02-02	<i>Odpady z przygotowania i przetwórstwa produktów spożywczych pochodzenia zwierzęcego</i>		
02-02-02	<i>Odpadowa tkanka zwierzęca</i>	100,77 zł <small>(środowisko 49,40 zł)</small>	107,82 zł
02-02-04	<i>Osady z zakładowych oczyszczalni ścieków</i>	100,77 zł <small>(środowisko 49,40 zł)</small>	107,82 zł
02-03	<i>Odpady z przygotowania, przetwórstwa produktów i używek spożywczych oraz odpady pochodzenia roślinnego w tym odpady z owoców, warzyw, produktów zbożowych.</i>		
02-03-04	<i>Surowce produkty nie nadające się do spożycia i przetwórstwa</i>	34,89 zł <small>(środowisko 15,39 zł)</small>	37,33 zł
03-01	<i>Odpady z przetwórstwa drewna oraz z produkcji płyt i mebli</i>		
03-01-05	<i>Trociny, wióry, ścinki, drewno, płyta wiórowa i fornir, inne niż wymienione w 03-01-04</i>	49,93 zł <small>(środowisko 9,93 zł)</small>	53,43 zł
04-02	<i>Odpady z przemysłu tekstylnego</i>		
04-02-09	<i>Odpady materiałów złożonych (np. tkaniny impregnowane, elastomery, plastomery)</i>	129,19 zł <small>(środowisko 15,39 zł)</small>	138,23 zł
04-02-22	<i>Odpady z przetworzonych włókien tekstylnych</i>	96,83 zł <small>(środowisko 9,93 zł)</small>	103,61 zł
07-02	<i>Odpady z produkcji, przygotowania, obrotu i stosowania tworzyw sztucznych oraz kauczuków i włókien syntetycznych</i>		
07-02-13	<i>Odpady z tworzyw sztucznych</i>	65,39 zł <small>(środowisko 15,39 zł)</small>	69,97 zł
08-01	<i>Odpady z produkcji, przygotowania, obrotu i stosowania oraz usuwania farb i lakierów.</i>		
08-01-12	<i>Odpady farb i lakierów inne niż wymienione w 08-01-11</i>	68,90 zł <small>(środowisko 49,40 zł)</small>	73,72 zł

10	<i>Odpady z procesów termicznych</i>		
10-01-01	Żużle, popioły paleniskowe i pyły z kotłów (z wyłączeniem pyłów z kotłów z paliw płynnych)	34,89 zł (średowisko 15,39 zł)	37,33 zł
10-09	<i>Odpady z odlewnictwa żelaza</i>		
10-09-03	Żużle odlewnicze	34,89 zł (średowisko 15,39 zł)	37,33 zł
10-09-08	Rdzenie i formy odlewnicze po procesie odlewania	34,89 zł (średowisko 15,39 zł)	37,33 zł
10-09-10	Pyły z gazów odlotowych inne niż w 10-09-09	34,89 zł (średowisko 15,39 zł)	37,33 zł
15	<i>Odpady opakowaniowe; sorbenty, tkaniny do wycierania, materiały filtracyjne i ubrania ochronne nieujęte w innych grupach</i>		
15-01-06	Zmieszane odpady opakowaniowe	65,43 zł (średowisko 25,43 zł)	70,01 zł
15-02	<i>Sorbenty, materiały filtracyjne, tkaniny do wycierania i ubrania ochronne</i>		
15-02-03	Sorbenty, materiały filtracyjne, tkaniny do wycierania (np. szmaty ściěrki) i ubrania ochronne inne niż wymienione w 15-02-02	99,40 zł (średowisko 49,40 zł)	106,36 zł
17-01	<i>Odpady materiałów i elementów budowlanych oraz infrastruktury drogowej (beton, cegły, płyty, ceramika)</i>		
17-01-01	Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów	17,93 zł (średowisko 9,93 zł)	19,19 zł
17-01-02	Gruz ceglany	17,93 zł (średowisko 9,93 zł)	19,19 zł
17-01-07	Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia	22,17 zł (średowisko 14,17 zł)	23,72 zł
17-01-80	Usunięte tynki, tapety, okleiny itp.	34,89 zł (średowisko 15,39 zł)	37,33 zł
17-01-81	Odpady z remontów i przebudowy dróg	34,89 zł (średowisko 15,39 zł)	37,33 zł
17-01-82	Inne niewymienione odpady	34,89 zł (średowisko 15,39 zł)	37,33 zł
17-03	<i>Odpady asfaltów, smół i produktów smołowych</i>		
17-03-02	Asfalt inny niż wymieniony w 17-03-01	34,89 zł (średowisko 15,39 zł)	37,33 zł
17-03-80	Odpadowa papa	34,89 zł (średowisko 15,39 zł)	37,33 zł

17-05	<i>Gleba i ziemia (włączając glebę i ziemię z terenów zanieczyszczonych oraz urobek z pogłębiania)</i>		
17-05-04	Gleba i ziemia w tym kamienie, inne niż wymienione w 17-05-03	17,93 zł (środownisko 9,93 zł)	19,19 zł
19-08	<i>Odpady z oczyszczalni ścieków, nieujęte w innych grupach</i>		
19-08-01	Skratki	64,90 zł (środownisko 45,40 zł)	69,44 zł
19-08-02	Zawartość piaskowników	64,90 zł (środownisko 45,40 zł)	69,44 zł
19-08-05	Ustabilizowane komunalne osady ściekowe	33,67 zł (środownisko 14,17 zł)	36,03 zł
19-12	<i>Odpady z mechanicznej obróbki odpadów (np. obróbki ręcznej, sortowania, zgniatania, granulowania) nieujęte w innych grupach</i>		
19-12-05	Szkło	34,89 zł (środownisko 15,39 zł)	37,33 zł
20-02	<i>Odpady z ogrodów i parków (w tym z cmentarzy)</i>		
20-02-01	Odpady ulegające biodegradacji	52,07 zł (środownisko 25,43 zł)	55,71 zł
20-02-03	Inne odpady nie ulegające biodegradacji	36,57 zł (środownisko 9,93 zł)	39,13 zł
20-03	<i>Inne odpady komunalne</i>		
20-03-01	Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne	55,39 zł (środownisko 15,39 zł)	59,27 zł
20-03-02	Odpady z targowisk	55,39 zł (środownisko 15,39 zł)	59,27 zł
20-03-03	Odpady z czyszczenia ulic i placów	23,39 zł (środownisko 15,39 zł)	25,03 zł
20-03-07	Odpady wielkogabarytowe	115,39 zł (środownisko 15,39 zł)	123,47 zł

1416**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZYNIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 24 lutego 2006 r.

w sprawie poboru podatków w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i ich wynagrodzenia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (jednolity tekst Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 6b, 6c ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 94, poz. 431 z 1993 r. z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.), art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Rada Miejska w Jaworzynie Śl. uchwała:

§ 1

Zarządza się pobór podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatku od posiadania psów w drodze inkasa.

§ 2

Na inkasentów wyznacza się sołtysów wsi, w przypadku wsi Bagieniec na inkasenta wyznacza się Panią Wiesławę Potocką, w przypadku wsi Nowy Jaworów Pana Krzysztofa Gwazdacz.

§ 3

Z tytułu pobrania podatków ustala się wynagrodzenie dla inkasentów w wysokości 5% od kwoty pobranej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 5

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej nr XLVIII/6/98 z dnia 27 lutego 1998 r. w sprawie poboru podatków w drodze inkasa od osób fizycznych i innych jednostek, za wyjątkiem osób prawnych i państwowych jednostek niemających osobowości prawnej oraz wyznaczenie inkasentów i ich wynagrodzenia.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CHĘCIK

1417**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZYNIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 24 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych i wewnętrznych, będących w zarządzie Gminy Jaworzyna Śląska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.), art. 40 ust. 8 ust. 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 204 z 2004 r., poz. 2086 z późn. zm.) Rada Miejska w Jaworzynie Śląskiej uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych i wewnętrznych, będących w zarządzie Gminy Jaworzyna Śląska:

- 1) na cele określone w art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 71 z 2000 r., poz. 838 z późniejszymi zmianami), stawka opłaty za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym, za każdy dzień zajęcia pasa wynosi:
 - a) w pasie drogowym poza obszarem zabudowanym, w wysokości 0,50 zł,
 - b) w pasie drogowym w obszarze zabudowanym, w wysokości 1,00 zł,
 - c) przy zajęciu do 20% szerokości jezdni, w wysokości 1,50 zł,
 - d) przy zajęciu od 20% do 50% szerokości jezdni, w wysokości 3,00 zł,
 - e) przy zajęciu powyżej 50% szerokości jezdni, w wysokości 6,00 zł,
- 2) na cele określone w art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 71 z 2000 r., poz. 838 z późniejszymi zmianami), za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, stawka opłaty rocznej za 1 m² pasa zajętego przez rzut poziomy urządzenia wynosi:
 - a) w pasie drogowym poza obszarem zabudowanym, w wysokości 8,00 zł,
 - b) w pasie drogowym w obszarze zabudowanym, w wysokości 16,00 zł,
 - c) na drogowym obiekcie inżynierskim, w wysokości 160 zł,
- 3) na cele określone w art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 71 z 2000 r., poz. 838 z późniejszymi zmianami), stawka opłaty za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogo-

wego oraz reklam, za każdy dzień zajęcia pasa wynosi:

- a) dla obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, w wysokości 0,50 zł,
 - b) dla reklam, w wysokości 1,50 zł,
- 4) na cele określone w art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 71 z 2000 r., poz. 838 z późniejszymi zmianami), stawka opłaty za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1–3, za każdy dzień zajęcia pasa wynosi:
 - a) pod ogródki gastronomiczne, w wysokości 0,50 zł,
 - b) pod parkingi, w wysokości 0,20 zł,
 - c) pod tymczasowe stoiska handlowe i ekspozycyjne, w wysokości 0,50 zł,
 - d) pod inne cele, w wysokości 0,50 zł,

§ 2

W przypadku zbiegu stawek z różnych tytułów stosuje się stawkę największą.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jaworzyna Śląska.

§ 4

Traci moc uchwała nr XVII/4/04 Rady Miejskiej z dnia 12 stycznia 2004 r. w sprawie ustalenia stawki opłat za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego (Dz. U. W. D. z 2004 r. Nr 35, poz. 624).

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CHĘCIK

1418

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZKLARSKIEJ PORĘBIE

z dnia 24 lutego 2006 r.

w sprawie zasad funkcjonowania Cmentarza Komunalnego w Szklarskiej Porębie przy ul. ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego – działka nr 19, obr. 4, oraz

opłat za usługi pogrzebowe i użytkowanie cmentarza

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 3 ust. 1, art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. Nr 23, poz. 295 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Cmentarz Komunalny w Szklarskiej Porębie wraz z obiektami i urządzeniami użyteczności publicznej będącymi mieniem gminnym przekazuje się w administrację Zakładowi Estetyki i Oczyszczania Miast Sp. z o.o. w Szklarskiej Porębie.

§ 2

Gmina pobiera opłaty za:

- 1) wydawanie zezwoleń w zakresie zagospodarowania i eksploatacji cmentarza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) korzystanie z cmentarza wg aktualnie obowiązującego cennika usług i opłat.

§ 3

Administrator cmentarza jest uprawniony do podejmowania działań wynikających z obowiązujących przepisów, a w szczególności ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. Nr 23, poz. 295 z późn. zm.) oraz pobiera pozostałe opłaty określone w cenniku.

§ 4

Do zakresu działań administratora Cmentarza Komunalnego należą:

- 1) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu Cmentarza Komunalnego.
- 2) Nadzór nad prawidłowym zagospodarowaniem i wykorzystaniem terenu cmentarza.
- 3) Nadzór i kontrola prawidłowości wykonania czynności związanych z grzebaniem zmarłych na terenie cmentarza zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Prowadzenie ksiąg cmentarnych i innych dokumentów wymaganych odrębnymi przepisami.
- 5) Utrzymanie w należyłym stanie technicznym i sanitarnym cmentarza i obiektów znajdujących się na jego terenie.
- 6) Konserwacja i bieżące utrzymanie we właściwym stanie zieleni na terenie cmentarza.
- 7) Wykonanie innych czynności określonych przepisami prawa.

§ 5

Gmina ponosi opłaty związane z wywozem odpadów powstałych w wyniku funkcjonowania cmentarza.

§ 6

Upoważnia się administratora Cmentarza Komunalnego do zawierania porozumień z innymi podmiotami gospodarczymi na wykonanie części lub pełnego zakresu usług pogrzebowych na terenie Cmentarza Komunalnego w Szklarskiej Porębie.

§ 7

W przypadku wykonania na terenie cmentarza czynności pogrzebowych przez inne podmioty gospodarcze lub wykonania innych czynności przez osoby fizyczne, administrator zobowiązany jest do pełnienia nadzoru nad ich wykonawstwem i zapewnienia prawidłowości ich przebiegu.

§ 8

Uchwala się „Regulamin Cmentarza Komunalnego w Szklarskiej Porębie”, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 9

Cennik opłat za użytkowanie Cmentarza Komunalnego oraz cennik usług pogrzebowych ustala Burmistrz Szklarskiej Poręby w drodze zarządzenia.

§ 10

Traci moc uchwała nr XL/463/05 Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie funkcjonowania cmentarza Komunalnego w Szklarskiej Porębie przy ul. ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego – działka nr 19, obr. 4, oraz opłat za usługi pogrzebowe i użytkowanie cmentarza.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szklarskiej Poręby.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ KUSZTAŁ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 24 lutego 2006 r. (poz. 1418)

REGULAMIN CMENARZA KOMUNALNEGO W SZKLARSKIEJ PORĘBIE

1. Cmentarz Komunalny w Szklarskiej Porębie otwarty jest codziennie w czasie:
 - 1) w miesiącach: od listopada do lutego od godz. 7⁰⁰ do godz. 18⁰⁰,
 - 2) w miesiącach: od marca do października od godz. 7⁰⁰ do godz. 21⁰⁰.
2. Pochówki odbywają się tylko w dni powszednie.

3. Użytkownicy cmentarza mają obowiązek wyrzucania śmieci tylko w miejscach do tego przeznaczonych, tj. do boksów, śmietników i koszy.
4. Niszczenie oraz samowolne przemieszczanie urządzeń cmentarza oraz roślin jest niedozwolone.
5. Zabrania się użytkownikom cmentarza wprowadzania na jego teren zwierząt.
6. Zabrania się uprawiania wszelkiego handlu na terenie administracyjnym cmentarza.
7. Zabrania się wjazdu i poruszania się po cmentarzu wszelkich pojazdów, w tym także rowerów z pominięciem:
 - 1) pojazdów administratora w związku z wykonaniem niezbędnych czynności związanych z obsługą cmentarza,
 - 2) pojazdów zakładów pogrzebowych w związku z wykonywaniem usług pogrzebowych i innych czynności objętych porozumieniem z administratorem cmentarza,
 - 3) pojazdów osób fizycznych i prawnych w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody administratora i dokonaniu stosownych wg cennika opłat.
8. Grobów ziemnych i murowanych nie można używać do ponownego pochówku przed upływem okresu 20-letniego liczonego od dnia pierwszego pochówku, za wyjątkiem czynności tzw. „dochowania” w grobach wieloosobowych w pionie, których konstrukcja została z góry na taką okoliczność przewidziana.
9. Po upływie 20-letniego okresu, ponowne użycie miejsca do pochówku nie może nastąpić w przypadku, gdy jakakolwiek osoba zgłosi sprzeciw, przedstawi odpowiednie dokumenty oraz wniesienie wymagane opłaty zgodne z obowiązującym cennikiem za użytkowanie cmentarza.
10. Przyjęcie zwłok do pochowania lub przechowania na cmentarzu może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu następujących dokumentów z Urzędu Stanu Cywilnego:
 - 1) odpisu skróconego aktu zgonu,
 - 2) karty zgonu w celu pochowania zwłok.
11. Na grobach można wystawiać nagrobki, których wymiary nie przekraczają powierzchni grobu i są zgodne z przepisami zawartymi w ustawie o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
12. Przed montażem nagrobków należy przedłożyć u administratora cmentarza szkic planowanego nagrobka z podaniem wymiarów, w celu uzyskania zgody oraz potwierdzenia zgodności proponowanych wymiarów z powierzchnią grobu i przepisami ustawowymi.
13. W przypadku niezastosowania się do wymogów określonych w pkt 12 administrator może zażądać, w ustalonym terminie przebudowy lub demontażu w celu przebudowania nagrobka do odpowiednich wymiarów na koszt rodziny zmarłego. W przypadku niedotrzymania ustalonego terminu powyższych czynności, administrator ma prawo dokonania ich na koszt rodziny.
14. Ekshumacje zwłok i szczątków przeprowadzone są we wczesnych godzinach rannych, podczas chłodnej pory roku – w terminach od 15 października do 15 kwietnia.
15. W celu przeprowadzenia czynności ekshumacji zwłok należy uzyskać zgodę właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego oraz administratora cmentarza.
16. Podczas czynności ekshumacji obecni mogą być członkami najbliższej rodziny oraz inne bezpośrednio zainteresowane osoby.
17. Wykonywanie czynności związanych z pochówkami przez zakłady pogrzebowe wymaga wcześniejszego powiadomienia.
18. Umieszczenie w sposób trwały wszelkiego rodzaju urządzeń i przedmiotów przez użytkowników cmentarza bez wiedzy i zgody administratora jest niedozwolone.
19. W przypadku samowolnego zamontowania jakichkolwiek urządzeń i przedmiotów (np. ławek, płotków itp.) administrator ma prawo domagać się ich demontażu w ustalonym terminie na koszt użytkownika (rodziny). W przypadku niedotrzymania terminu wykonania powyższych czynności administrator ma prawo dokonania ich na koszt użytkownika (rodziny).
20. Nadzór nad administracją Cmentarz Komunalnego w Szklarskiej Porębie i jego funkcjonowaniem sprawuje Burmistrz Szklarskiej Poręby.

1419**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĄTACH WROCŁAWSKICH**

z dnia 28 lutego 2006 r.

**o zmianie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących
w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kąty Wrocławskie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) Rada Miejska w Kątach Wrocławskich uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVI/202/04 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 17 maja 2004 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kąty Wrocławskie (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2004 r. Nr 111, poz. 1993) zmienionej uchwałą nr XL/289/05 z dnia 23 czerwca 2005 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2005 r. Nr 125, poz. 2578) wprowadza się następujące zmiany:

- w § 7 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. zamieszkiwanie w lokalu, który ze względu na jego położenie, wyposażenie techniczne, wielkość, a także ze względu na rodzaj stosunku prawnego dającego tytuł prawny do lokalu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) – nie jest odpowiedni dla najemcy lub osób wspólnie z nim zamieszkujących z powodu podeszłego wieku

tych osób, schorzeń narządów ruchu lub niepełnosprawności w stopniu znacznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.)”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

ADAM KLIMCZAK

1420**UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA ZDRÓJ**

z dnia 2 marca 2006 r.

**w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności
za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych
warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od odpłat i trybu
ich pobierania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 1, art. 17 ust. 1 pkt 11 oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Miasta Jedlina Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zwane dalej usługami oraz warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania.

§ 2

Usługi opiekuńcze przyznaje się w oparciu o wywiad środowiskowy na wniosek:

- 1) osoby wymagającej pomocy;
- 2) członka rodziny osoby wymagającej pomocy;
- 3) na wniosek innych osób fizycznych i prawnych;
- 4) z urzędu.

§ 3

1. Nieodpłatne usługi przysługują osobom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
2. Kwoty określające kryterium dochodowe podlegają weryfikacji na zasadach i w trybie określonym ustawą o pomocy społecznej.
3. Osoby niespełniające warunku, o którym mowa w ust. 1, ponoszą odpłatność za usługi na zasadach określonych w tabeli:

Procent kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od wysokości stawki usługi:	
	Osoby samotnej	Osoby w rodzinie
do 100	nieodpłatnie	nieodpłatnie
powyżej 100 do 110	3	5
powyżej 110 do 130	5	10
powyżej 130 do 160	10	20
powyżej 160 do 180	20	25
powyżej 180 do 200	25	30
powyżej 200 do 230	30	35
powyżej 230 do 250	35	40
powyżej 250 do 270	40	50
powyżej 270 do 290	50	65
powyżej 290 do 300	65	75
powyżej 300 do 310	75	85
powyżej 310 do 320	85	90
powyżej 320	100	100

4. Podstawą ustalenia opłaty usług jest koszt jednej godziny usług, który wynosi – 5,30 zł.

§ 4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat na czas określony, zwłaszcza ze względu na:

- 1) korzystanie co najmniej z dwóch rodzajów usług;
- 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej lub rehabilitacyjnej;
- 3) konieczność stosowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych;
- 4) stan zdrowia, jeżeli odpłatność za usługi spowodowały obniżenie dochodu poniżej kryterium dochodowego.

§ 5

Odpłatność za usługi opiekuńcze wnoszona jest na rachunek Ośrodka Pomocy Społecznej, za pośrednictwem osoby świadczącej usługi, osobiście przez świadczeniobiorcę, lub inną osobę.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina Zdrój.

§ 7

Traci moc uchwała nr VIII/46/99 Rady Miejskiej w Jedlinie Zdroju z dnia 22 kwietnia 1999 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat, jak również trybu ich pobierania.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

1421

UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA ZDRÓJ

z dnia 2 marca 2006 r.

zmieniająca uchwałę nr XXII/113/04 Rady Miasta Jedlina Zdrój z dnia 30 września 2004 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlina Zdrój

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

§ 1

W uchwale nr XXII/113/04 Rady Miasta Jedlina Zdrój w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlina Zdrój, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2

Stypendia przyznaje się za wyniki w nauce oraz za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki, sztuki lub sportu, osiągnięte w poprzednim roku szkolnym”.

2) W § 4 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Do 31 lipca każdego roku Burmistrz Miasta określa kwotę przyznaną na stypendia z uwzględnieniem ust. 1 i 2”.

3) W § 5:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stypendium za wyniki w nauce osiągnięte w klasie IV w szkole podstawowej wynosi 40 zł miesięcznie, a w klasie V i VI – 50 zł miesięcznie. Stypendium może być przyznane uczniom, którzy spełnili w roku szkolnym łącznie następujące kryteria:

a) uczeń w klasie IV uzyskał średnią ocen na świadectwie szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,5, a w klasach V–VI uzyskał średnią 5,2,

b) uczeń uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,

c) uczeń zdobył co najmniej trzecie miejsce w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu szkolnym,

d) uczeń brał aktywny udział w życiu szkoły lub lokalnej społeczności”.

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Stypendium za wyniki w nauce w gimnazjum wynosi 70 zł miesięcznie i może być przyznane uczniom, którzy w roku szkolnym spełnili łącznie następujące kryteria:

a) uczeń uzyskał średnią ocen na świadectwie szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0. W przypadku uczniów I klasy oprócz średniej z ocen uzyskanych w szóstej klasie przyjmuje się dodatkowo wynik uzyskany

ze sprawdzianu w klasie VI – minimum 85% maksymalnej liczby punktów,

b) uczeń uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,

c) uczeń zdobył co najmniej trzecie miejsce w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu szkolnym”;

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Stypendium za szczególne osiągnięcia wynosi 40 zł miesięcznie i może być przyznane uczniom, którzy:

a) są zdobywcami minimum trzeciego miejsca ostatniego stopnia – co najmniej szczebla wojewódzkiego – konkursów przedmiotowych i artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty lub na jego zlecenie przez podmioty prowadzące działalność edukacyjną,

b) mają inne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe promujące nasze miasto, a uznane za szczególne przez Komisję Stypendialną,

c) mają wybitne osiągnięcia sportowe – są zdobywcami minimum trzeciego miejsca w klasyfikacji indywidualnej w zawodach sportowych – co najmniej na szczeblu wojewódzkim;

d) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Stypendium można przyznać także absolwentom szkół, o których mowa w § 1, którzy spełniają warunki określone w § 5 uchwały” z uwzględnieniem zapisu § 2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

1422**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE**

z dnia 7 marca 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji spółek kapitałowych przez Prezydenta Miasta Lubina

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „g” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XX/116/03 z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji spółek kapitałowych przez Prezydenta Miasta Lubina, zmienionej uchwałami nr XXV/132/04 z dnia 28 stycznia 2004 r. i nr XXXIII/188/04 z dnia 4 czerwca 2004 r., wprowadza się zmianę w § 3 ust. 3a, który otrzymuje brzmienie:

„3a. Ograniczenia dotyczące ilości zbywanych udziałów lub akcji i zawarte w § 3 ust. 2 nie stosuje się do spółek należących do Gminy Miejskiej Lubin, które zaspokajają potrzeby wspólnoty

w zakresie ochrony zdrowia i zaopatrzenia w energię cieplną”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PAWEŁ NIEWODNICZAŃSKI

1423**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MILICZU**

z dnia 16 marca 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia strefy płatnego parkowania i wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w tej strefie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13b ust. 3 i 4 i art. 13f ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XIV/118/03 Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 4 grudnia 2003 r. w sprawie ustanowienia strefy płatnego parkowania i wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w tej strefie w § 2 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) opłaty jednorazowe:

- a) za pierwszą godzinę parkowania – 1,- zł
- b) za drugą godzinę parkowania – 1,20 zł
- c) za trzecią godzinę parkowania – 1,40 zł
- d) za czwartą i następne godziny parkowania – 1,- zł”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Milicz.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

EDWARD RYBKA

1424**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ RUDZIE**

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie ustalenia inkasentów opłaty targowej oraz wynagrodzenia za inkaso

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 ze zm., z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128), art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm., Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. M. P. Nr 51, poz. 804, Dz. U. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 43, poz. 753, M. P. Nr 46, poz. 794, Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880, Nr 92, poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291, Nr 281, poz. 2782, M. P. z 2005 r. Nr 62, poz. 859, Nr 68, poz. 956, Dz. U. z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 164, poz. 1365, Nr 167, poz. 1399, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1484) i w związku z art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm., M. P. z 2005 r. Nr 49, poz. 671, Nr 49, poz. 672, Dz. U. z 2005 r. Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732, Nr 143, poz. 1199) Rada Miejska w Nowej Rudzie uchwala:

§ 1

Do poboru opłaty targowej upoważnia się inkasentów:

- 1) Pana Kazimierza Barana – na targowisku miejskim przy ulicy Kłodzkiej w Nowej Rudzie,
- 2) Pana Ryszarda Kubiaka – na targowisku miejskim przy ulicy Cmentarnej w Nowej Rudzie.

§ 2

W przypadku nieobecności któregoś z inkasentów, o których mowa w § 1, pobór opłaty targowej powierza się funkcjonariuszom Straży Miejskiej.

§ 3

1. Inkasenci upoważnieni są do pobierania opłaty targowej od podmiotów dokonujących sprzedaży na targowiskach.
2. Za pobranie opłat targowych i wpłacenie ich w kasie Urzędu Miejskiego lub na konto Urzędu Miejskiego, inkasentom, o których mowa w § 1, przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 807,00 złotych brutto.
W przypadku podmiotów, o których mowa w § 2, prowizja z tytułu poboru opłaty targowej wynosi 0%.

§ 4

Inkasenci dokonują czynności inkasa osobiście.

§ 5

Zarządzenie poboru opłat w drodze inkasa nie wyklucza uiszczania należności przez płatników bezpośrednio w kasie Urzędu Miejskiego lub na właściwy rachunek bankowy.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowa Ruda.

§ 7

Traci moc uchwała nr 351/XLIV/02 Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia inkasentów opłaty targowej oraz wynagrodzenia za inkaso.

§ 8

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ**

BOŻENA BEJNAROWICZ

1425

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ NOWEJ RUDY

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 152, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 78, art. 81 ust. 1 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2003 r. z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Miejska w Nowej Rudzie uchwala:

§ 1

1. Z budżetu Miasta Nowa Ruda mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze Nowej Rudy, jeżeli:
 - 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
 - 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Miasta.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, określonych na podstawie kosztorysu lub zakresu robót uzgodnionych z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.
4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie rynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
 - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
 - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
 - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
 - 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
 - 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100%

nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Dotacja na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Gminę Miejską Nowa Ruda i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem,
 - 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 4) decyzję Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 5) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

1. Wnioski o dotację składa się w Urzędzie Miasta Nowa Ruda, do końca lutego każdego roku.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 5

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Nowej Rudzie na wniosek Burmistrza.
2. W uchwale Rady Miejskiej określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, ogłasza się na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta w Nowej Rudzie.

§ 6

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji,

- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
- 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 7

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz przedstawiciela Urzędu Miasta w Nowej Rudzie.
2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Miasta.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 8

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Miasta Nowej Rudy przez kolejnych pięć lat.

§ 9

Burmistrz Miasta Nowej Rudy prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Miejską w Nowej Rudzie.

§ 10

Wnioski o przyznanie dotacji w 2006 r. można składać w terminie do dnia 31 maja 2006 r.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 12

Traci moc uchwała nr 289/XXXV/05 Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z 20 lipca 2005 r. w sprawie zasad przyznawania dotacji na prace konserwatorskie przy obiektach zabytkowych zmieniona uchwałą nr 349/XLI/06 Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z 25 stycznia 2006 r.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BOŻENA BEJNAROWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej Nowej Rudy z dnia
29 marca 2006 r. (poz. 1425)

Urząd Miasta w Nowej Rudzie

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU

DANE O ZABYTKU:

NAZWA ZABYTKU

.....

DANE O ZABYTKU

nr w rejestrze zabytków:

wpis z dnia:

DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

.....

.....

UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

WNIOSKODAWCA:

IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA

.....

.....

ADRES / SIEDZIBA

.....

.....

NR NIP:.....

INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych)
FORMA PRAWNA

.....
NAZWA I NR REJESTRU

.....
DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI.....

NR REGON:

OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY
(zgodnie z danymi rejestrowymi):

.....
BANK (nazwa, adres) i NR KONTA WNIOSKODAWCY:

.....
TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:

.....
(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy
księga wieczysta nr *(w przypadku braku księgi wieczystej)* zbior dokumentów nr

UZYSKANE POZWOLENIA:

Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy
zabytku wydane przez:

.....
z dnia:

nr zezwolenia:

Pozwolenie na budowę wydane przez:

z dnia:

nr zezwolenia:

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH:

ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

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

UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

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

TERMIN REALIZACJI:

(planowany termin rozpoczęcia)

(zakończenia prac)

**PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA
ICH FINANSOWANIA:**

przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	zakres rzeczowy	Kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Miasta Nowa Ruda			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
4. budżetu państwa			
5. budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
6. innych źródeł (należy wskazać)			
7.			
8.			

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej),
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr [REDAKCYJNE] /2006 Rady Miejskiej Nowa Ruda z dnia [REDAKCYJNE] 2006 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr [REDAKCYJNE], poz. [REDAKCYJNE])

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Miasto Nowa Ruda zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177).

Nowa Ruda dnia.....

.....

Podpis i pieczęć Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej Nowej Rudy z dnia
29 marca 2006 r. (poz. 1425)

URZĄD MIASTA w NOWEJ RUDZIE
ul. Rynek 1, 57 400 Nowa Ruda

SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE¹⁾ KOŃCOWE)

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

.....
(nazwa zadania)

w okresie od dnia do dnia

określonego w umowie nr: z dnia

.....
zawartej pomiędzy Miastem Nowa Ruda.,

a.....

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane

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

Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie)

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

(Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.)

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
W tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
W tym środki własne	zł

KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
	łącznie						

KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
OGÓLEM		100 %		100 %		100 %

ZESTAWIENIE RACHUNKÓW:

lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Miasta nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych (na koszty dofinansowywane przez Miasto).

Do sprawozdania nie należy załączać faktur, rachunków (ani ich kopii), lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: (Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.)

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

INFORMACJE DODATKOWE

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

(Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji)

OŚWIADCZENIA I PODPISY

- 6) **Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Miasta Nowej Rudy zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177).**

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

Nowa Ruda, data.....

.....
Podpis osoby składającej sprawozdanie

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać) (wypełnia Urząd Miasta Nowa Ruda)

AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA

Zakres merytoryczny

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

.....
(data i podpis)

Zakres finansowy

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

.....
(data i podpis)

Akceptacja

.....
(data i podpis)

1426

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Oławie

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

§ 1

Nadaje się nazwę „**ulica Sybiraków**” na nowo powstałym osiedlu domów jednorodzinnych położonym w rejonie ul. Strzelnej, zgodnie z załączoną mapą sytuacyjną.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

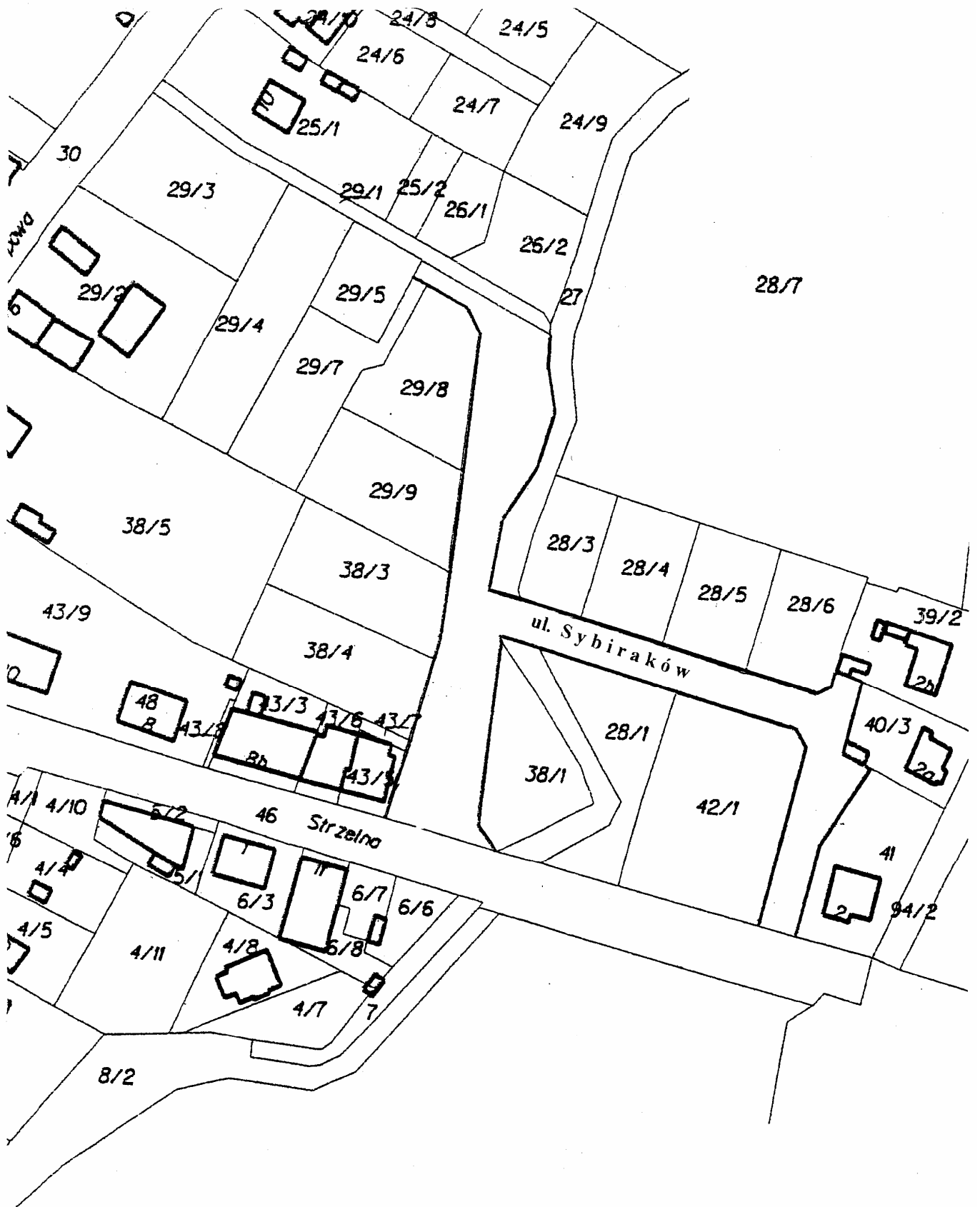
§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF KŁAPKO

Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej w Oławie z dnia
30 marca 2006 r. (poz. 1426)



1427

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Oławie

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

§ 1

Nadaje się nazwę „**ulica Stanisława Staszica**” na nowo powstałym osiedlu domów jednorodzinnych położonym w rejonie ul. K. K. Baczyńskiego, zgodnie z załączoną mapą sytuacyjną.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

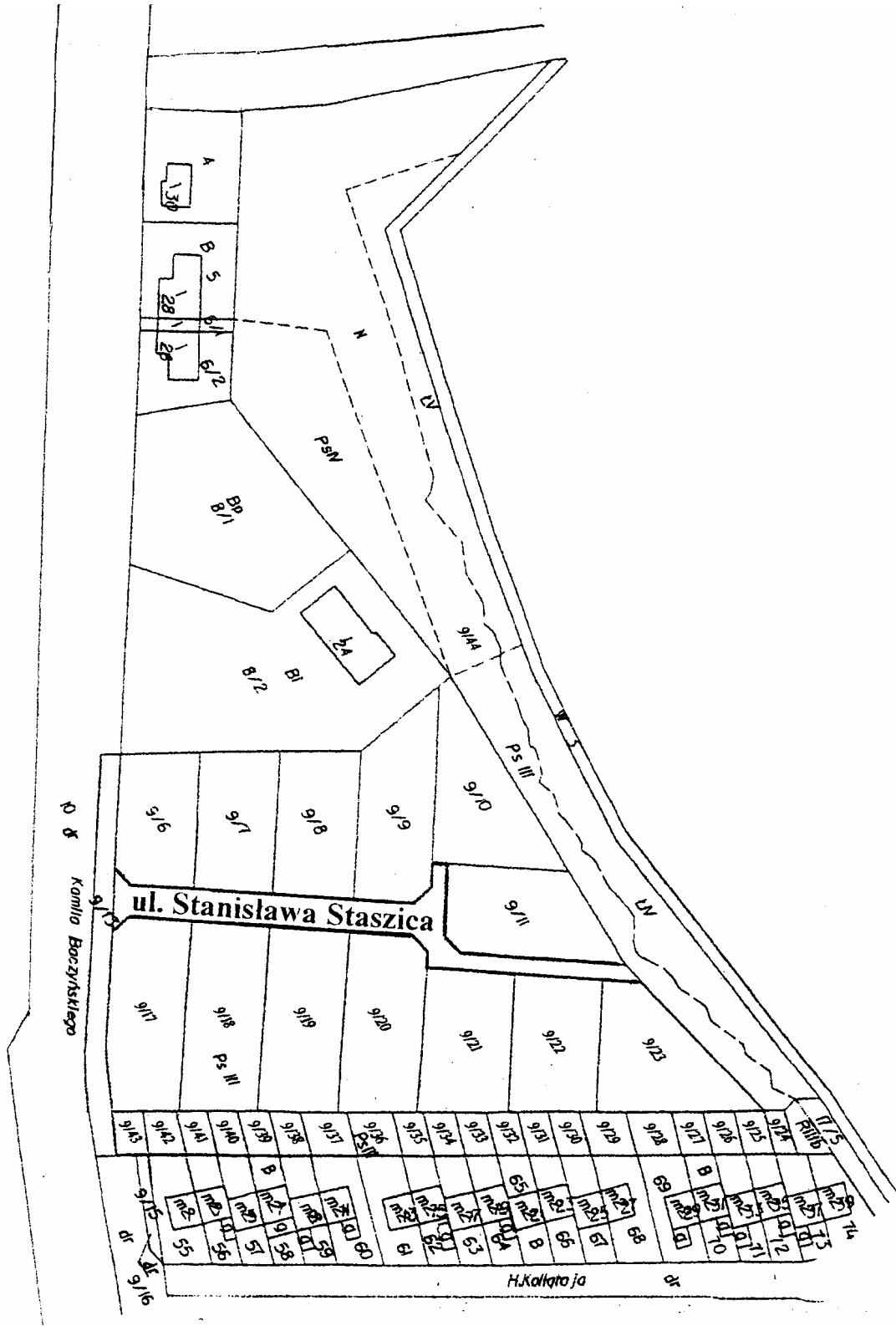
§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF KŁAPKO

Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej w Oławie z dnia
30 marca 2006 r. (poz. 1427)



1428

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie nadania nazw ulic na terenie miasta Oława

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

§ 1

Nadaje się następujące nazwy ulic na nowo powstałym osiedlu domów jednorodzinnych w rejonie ulicy Kochanowskiego:

1. **ul. Jana Brzechwy**

2. **ul. Czesława Miłosza**

zgodnie z załączoną mapą sytuacyjną.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

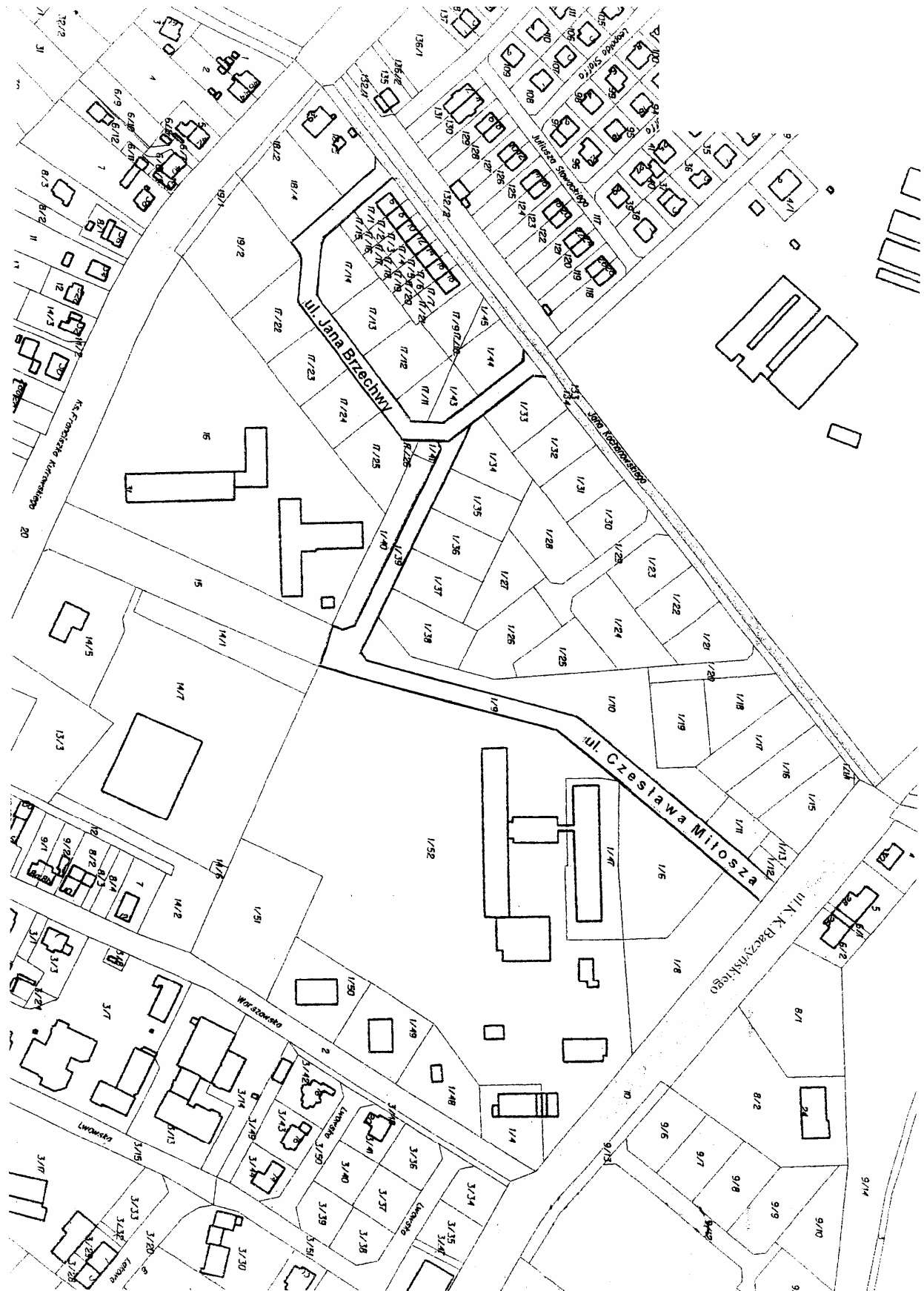
§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF KŁAPKO

Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej w Oławie z dnia
30 marca 2006 r. (poz. 1428)



1429

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie nadania nazw ulic w rejonie osiedla „Nowy Górnik” w Oławie

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

§ 1

Nadaje się następujące nazwy ulic na nowo powstałym osiedlu domów jednorodzinnych położonym w Oławie obręb Nowy Górnik:

1. **ul. Zygmunta Krasieńskiego**

2. **ul. ks. Jana Twardowskiego**

zgodnie z załączoną mapą sytuacyjną.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF KŁAPKO

Załącznik do uchwały Rady
Miejskiej w Oławie z dnia
30 marca 2006 r. (poz. 1429)



1430**UCHWAŁA RADY GMINY ZGORZELEC**

z dnia 27 marca 2006 r.

w sprawie zasad bezprzetargowej sprzedaży lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom

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 (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 6 z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy Zgorzelec uchwała:

§ 1

Ileć w uchwale jest mowa o lokalu – rozumie się przez to samodzielny lokal użytkowy, wykorzystywany lub przeznaczony na cele inne niż mieszkalne.

§ 2

Przeznacza się lokale do sprzedaży dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom, z zastrzeżeniem § 3.

§ 3

1. Nie podlegają sprzedaży lokale:
 - 1) na rzecz najemców lub dzierżawców zalegających z czynszem i innymi świadczeniami za lokal;
 - 2) w przypadku, gdy lokal jest zajmowany przez kilku najemców i nie wszyscy wyrażają zgodę na jego wykup.
2. Gmina może odmówić sprzedaży lokali w uzasadnionych poniższych przypadkach:
 - 1) znajdują się w budynkach wpisanych do rejestru zabytków;
 - 2) znajdują się w budynkach przeznaczonych do wyburzenia;
 - 3) przewidziane są zmiany dotychczasowych funkcji przeznaczenia;
 - 4) stanowią części składowe obiektów jednostek organizacyjnych gminy;

- 5) położone są na terenie przeznaczonym w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego na cele inne niż obecnie użytkowane.

§ 4

1. Najemca, który wystąpił z wnioskiem o nabycie lokalu, wnosi opłatę w kwocie 500,000 zł. Zadek pomniejszony o koszt wyceny lokalu zaliczany jest w cenę sprzedaży.
2. Zadek nie podlega zwrotowi, jeżeli z winy najemcy nie dojdzie do zawarcia umowy sprzedaży lokalu.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zgorzelec.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

JANINA SŁABICKA

1431**UCHWAŁA RADY GMINY RUDNA**

z dnia 31 marca 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VI/38/2003 Rady Gminy Rudna z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VI/38/2003 Rady Gminy Rudna z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 otrzymuje nowe brzmienie określone załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Tabela nr 3 do załącznika nr 2 pn. „Analiza potrzeb remontowych w mieszkaniach komunalnych administrowanych przez ZGKiM Rudna” otrzymuje nowe brzmienie określone załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Tabela nr 4 do załącznika nr 3 pn. „Plan remontów mieszkań komunalnych administrowanych przez ZGKiM” otrzymuje nowe brzmienie jak załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY STANKIEWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Rudna z dnia 31 marca
2006 r. (poz. 1431)

„Prognoza wielkości, ocena stanu technicznego i prognoza zasobu mieszkaniowego gminy do 31 grudnia 2006 roku, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne”.

1. Prognozę wielkości zasobu mieszkaniowego do 31 grudnia 2006 roku, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne przedstawia tabela nr 1.

Prognoza wielkości zasobu mieszkaniowego

TABELA NR 1

rok	Wielkość zasobów			
	ilość mieszkań socjalnych	ilość mieszkań pozostałych	Ilość lokali mieszkalnych, których najem jest związany ze stosunkiem pracy	ilość mieszkań ogółem
2003	13	50	-	63
2004	14	47	-	61
2005	14	64	-	78
2006	14	32	1	47

Prognozę oparto na następujących założeniach:

- w 2003 roku gmina sprzedała 8 lokali mieszkalnych
- w 2003 roku gmina pozyskała 5 lokali mieszkalnych
- w 2004 roku gmina wydzieliła 8 lokali komunalnych z własnych zasobów lokali użytkowych
- w 2004 roku gmina pozyskała 20 lokali mieszkalnych
- w 2004 roku gmina sprzedała 8 lokali mieszkalnych
- w 2005 roku gmina sprzedała 32 lokale mieszkalne
- w 2006 roku gmina sprzedała 32 lokale mieszkalne

2. Ocenę i prognozę stanu technicznego gminnego zasobu mieszkaniowego w latach 2003 – 2006 przedstawia tabela nr 2.

TABELA NR 2

OCENA I PROGNOZA STANU TECHNICZNEGO MIESZKAŃ KOMUNALNYCH ADMINISTROWANYCH PRZEZ ZGKiM RUDNA						
LP.	ADRES	POW. [m ²]	STAN TECHNICZNY			
			2003	2004	2005	2006
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
RUDNA						
1.	Leśna 1A/6	58,2	zadowolający	zadowolający		
2.	Leśna 1A/8	41,2	zadowolający	zadowolający		
3.	Leśna 1B/3	40,94	zadowolający	zadowolający		
4.	Leśna 1B/7	26,09	zadowolający	zadowolający		
5.	Leśna 2A/7	25,72	zadowolający	zadowolający		
6.	Leśna 2B/3	43	zadowolający			
7.	Leśna 2B/6	43	zadowolający			
8.	Leśna 3A/3	56,55	zadowolający	zadowolający		
9.	Leśna 3A/7	25,98	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
10.	Leśna 4B/3	43,29	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
11.	Leśna 4A/4	27,02	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
12.	Leśna 5B/3	67,6	dobry	dobry	dobry	dobry
13.	Leśna 7A/1	59,80			bardzo dobry	
14.	Leśna 7A/2	42,37			bardzo dobry	
15.	Leśna 7A/3	45,90			bardzo dobry	
16.	Leśna 7A/4	59,84			bardzo dobry	
17.	Leśna 7A/5	42,39			bardzo dobry	
18.	Leśna 7A/6	45,74			bardzo dobry	
19.	Leśna 7A/7	59,95			bardzo dobry	
20.	Leśna 7A/8	42,56			bardzo dobry	
21.	Leśna 7A/9	45,86			bardzo dobry	
22.	Leśna 7B/1	45,99			bardzo dobry	
23.	Leśna 7B/2	42,33			bardzo dobry	
24.	Leśna 7B/3	59,62			bardzo dobry	
25.	Leśna 7B/4	45,78			bardzo dobry	
26.	Leśna 7B/5	42,64			bardzo dobry	
27.	Leśna 7B/6	59,66			bardzo dobry	
28.	Leśna 7B/7	45,82			bardzo dobry	
29.	Leśna 7B/8	42,30			bardzo dobry	
30.	Leśna 7B/9	59,71			bardzo dobry	
31.	1-go Maja 3/1	88,05		niezadowolający		
32.	1-go Maja 3/2	71,10		niezadowolający		
33.	1-go Maja 3/3	84,45		niezadowolający		
34.	1-go Maja 3/4	71,45		niezadowolający		
35.	1-go Maja 3/5	83,30		niezadowolający		
36.	Polna 3A	64,10				bardzo dobry
37.	Polkowicka 3/1	41,68	zadowolający			
38.	Polkowicka 5/3	61,1	zadowolający			
39.	Polkowicka 23/1	46,7	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
40.	Św. Katarzyny 5/2	73,54	zadowolający	zadowolający	zadowolający	dobry
41.	Św. Katarzyny 5/4	63,1	dobry	dobry	dobry	dobry

42.	Św. Katarzyny 13/3	72	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
43.	Św. Katarzyny 13/4	44,14	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
44.	Plac Zwycięstwa 7/1	46,56	-zadowolający			
45.	Plac Zwycięstwa 7/2	23,95	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
46.	Plac Zwycięstwa 9/1	49,47	zadowolający	zadowolający	zadowolający	
47.	Plac Zwycięstwa 9/2	71,4	zadowolający	zadowolający	zadowolający	
48.	Plac Zwycięstwa 9B	44,6	zadowolający	dobry		
49.	Plac Zwycięstwa 10/2	39,78	zadowolający			
50.	Plac Zwycięstwa 10A/1	41	zadowolający	zadowolający	zadowolający	dobry
51.	Plac Zwycięstwa 12A/1	30	niezadowolający	niezadowolający	niezadowolający	niezadowolający
52.	Plac Zwycięstwa 12B/3	35,04	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
53.	Głogowska 6/2	44	dobry	dobry	dobry	dobry
54.	Głogowska 6/3	29,52	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
55.	Głogowska 22/4	37,34	dobry	dobry	dobry	dobry
56.	Cicha 2/3	54,4	niezadowolający	niezadowolający		
57.	Cicha 2/4	64,75	zadowolający	zadowolający		
58.	Cicha 12/2	13,55	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
59.	Cicha 12/4	69,83	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
CHOBHENIA						
60.	Krzywa 2	94,2	niezadowolający			
61.	Rynek 5/1	56,43	dobry			
62.	Rynek 5/2	53,01	zadowolający			
63.	Nadrzeczna 7/1	81,4	dobry	dobry	dobry	dobry
64.	Nadrzeczna 7/5	20,95	dobry	dobry	dobry	dobry
65.	Nadrzeczna 12/1	b.d.	niezadowolający			
66.	Nadrzeczna 12/2	b.d.	niezadowolający			
67.	Nadrzeczna 12/3	b.d.	niezadowolający			
68.	Nadrzeczna 12/4	b.d.	niezadowolający			
69.	Nadodrzańska 30/1	60,10	dobry			
70.	Nadodrzańska 30/2	47,00	dobry			
71.	Parkowa 1 (a)	76,00			zadawalający	zadawalający
72.	Parkowa 1 (b)	76,00			zadawalający	zadawalający
73.	Szkolna 2/1	45,30			zadawalający	zadawalający
KLISZÓW						
74.	Kliszów 26/1	70,9	zadowolający	zadowolający	dobry	dobry
75.	Kliszów 26/2	21,06	zadowolający	zadowolający	dobry	dobry
76.	Kliszów 26/3	21,18	zadowolający	zadowolający	dobry	dobry
77.	Kliszów 26/4	21,92	zadowolający	zadowolający	dobry	dobry
78.	Kliszów 26/5	21,7	zadowolający	zadowolający	dobry	dobry
79.	Kliszów 29/1	172,55	zadowolający			
80.	Kliszów 29/2	79,75	zadowolający			
81.	Kliszów 30	63,1	dobry	dobry		
RADOMIŁÓW						
82.	Radomiłów 5A	45,84	zadowolający	zadowolający	dobry	dobry
83.	Radomiłów 5F	41,44	zadowolający	zadowolający	dobry	dobry
RYNARCICE						
84.	Rynarcice 24/1	42,43	niezadowolający	zadowolający	dobry	dobry
85.	Rynarcice 24/2	40,82	zadowolający	zadowolający	dobry	dobry
86.	Rynarcice 24/3	20	zadowolający	zadowolający	dobry	dobry
87.	Rynarcice 24/4	32,4	dobry	dobry	dobry	dobry
88.	Rynarcice 24/5	62,9	dobry	dobry	dobry	dobry
89.	Rynarcice 20/4	50,18	niezadowolający			
GAWRONY						

90.	Gawrony 1	103,84	niezadowolający			
KĘBLÓW						
91.	Kęblów 3/1	70,2	niezadowolający	niezadowolający	niezadowolający	
92.	Kęblów 3/2	93,5	niezadowolający	niezadowolający	niezadowolający	
93.	Kęblów 3/3	62,97	niezadowolający	niezadowolający	niezadowolający	niezadowolający
94.	Kęblów 19/4	20,39	zadowolający	zadowolający	zadowolający	zadowolający
ORSK						
95.	Orsk 19/2	30,18	niezadowolający	niezadowolający	niezadowolający	niezadowolający
96.	Orsk 25/1	93,70		dobry	dobry	dobry
97.	Orsk 25/2	108,57		dobry	dobry	dobry
98.	Orsk 25/3	84,08		dobry	dobry	dobry
RADOSZYCE						
99.	Radoszyce 14	81,88	niezadowolający			
NAROCZYCE						
100.	Naroczyce 26	19,25	zadowolający			
GÓRZYN						
101.	Górzyn 21i/5	27,90		zadawalający	zadawalający	zadawalający
102.	Górzyn 37	115,50			zadawalający	zadawalający
	RAZEM:	5342,53				

Użyte w zestawieniu określenia oznaczają:

- stan dobry – budynki nie wymagają remontu w ciągu co najmniej trzech lat,
- stan zadowolający – budynki wymagają remontów lub napraw niektórych elementów w ciągu najbliższych trzech lat,
- stan niezadowolający – budynki wymagające szybkiego remontu podstawowych elementów (w tym również konstrukcyjnych).

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Rudna z dnia 31 marca
2006 r. (poz. 1431)

ANALIZA POTRZEB REMONTOWYCH W MIESZKANIACH KOMUNALNYCH ADMINISTROWANYCH PRZEZ ZGKM RUDNA

LP. ADRES	POW. [m ²]	Remont kapitałny	Roboty remontowe ogólnobudowlane			Roboty malarskie		Instalacje			Docieplenie			
			Dach	Elewacja	Wymiana stolarki	Pozostałe	Elewacja	Klatka schodowa	Wod. - kan.	Elektr. i odgrom.	CO	Ściany	Stropy	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
RUDNA														
1.	Leśna 1A/6	58,2		+		+			+		+			
2.	Leśna 1A/8	41,2		+		+			+	+		+		
3.	Leśna 1B/3	40,94		+		+			+	+				
4.	Leśna 1B/7	26,09		+		+			+					
5.	Leśna 2A/7	25,72		+		+			+					
6.	Leśna 2B/3	43		+		+			+					
7.	Leśna 2B/6	43		+		+			+					
8.	Leśna 3A/3	56,55		+		+			+					
9.	Leśna 3A/7	25,98		+		+			+					
10.	Leśna 4B/3	43,29		+		+			+					
11.	Leśna 4A/4	27,02		+		+			+					
12.	Leśna 5B/3	67,6							+					
13.	Leśna 7A/1	59,80						+	+	+	+	+	+	+
14.	Leśna 7A/2	42,37						+	+	+	+	+	+	+
15.	Leśna 7A/3	45,90						+	+	+	+	+	+	+
16.	Leśna 7A/4	59,84						+	+	+	+	+	+	+
17.	Leśna 7A/5	42,39						+	+	+	+	+	+	+
18.	Leśna 7A/6	45,74						+	+	+	+	+	+	+
19.	Leśna 7A/7	59,95						+	+	+	+	+	+	+
20.	Leśna 7A/8	42,56						+	+	+	+	+	+	+
Budynek do wykończenia														

21.	Leśna 7A/9	45,86								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
22.	Leśna 7B/1	45,99								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
23.	Leśna 7B/2	42,33								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
24.	Leśna 7B/3	59,62								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
25.	Leśna 7B/4	45,78								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
26.	Leśna 7B/5	42,64								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
27.	Leśna 7B/6	59,66								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
28.	Leśna 7B/7	45,82								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
29.	Leśna 7B/8	42,30								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
30.	Leśna 7B/9	59,71								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
31.	1-go Maja 3/1	88,05								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
32.	1-go Maja 3/2	71,10								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
33.	1-go Maja 3/3	84,45								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
34.	1-go Maja 3/4	71,45								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
35.	1-go Maja 3/5	83,30								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
36.	Polna 3A	64,10																		
37.	Polkowicka 3/1	41,68								+										
38.	Polkowicka 5/3	61,1								+										
39.	Polkowicka 23/1	46,7								+										
40.	Św. Katarzyny 5/2	73,54								+										
41.	Św. Katarzyny 5/4	63,1								+										
42.	Św. Katarzyny 13/3	72								+										
43.	Św. Katarzyny 13/4	44,14								+										
44.	Plac Zwycięstwa 7/1	46,56								+										
45.	Plac Zwycięstwa 7/2	23,95								+										
46.	Plac Zwycięstwa 9/1	49,47								+										
47.	Plac Zwycięstwa 9/2	71,4								+										
48.	Plac Zwycięstwa 9B	44,6								+										
49.	Plac Zwycięstwa 10/2	39,78								+										
50.	Plac Zwycięstwa 10A/1	41								+										
51.	Plac Zwycięstwa 12A/1	30								+										

Zakończenie budowy części
 mieszkalnej przy GZZOP

Schody i podł.
 schody i podł.w łaz.

22.	Leśna 7B/1	45,99					2005				- zł
23.	Leśna 7B/2	42,33					2005				- zł
24.	Leśna 7B/3	59,62					2005				- zł
25.	Leśna 7B/4	45,78					2005				- zł
26.	Leśna 7B/5	42,64					2005				- zł
27.	Leśna 7B/6	59,66					2005				- zł
28.	Leśna 7B/7	45,82					2005				- zł
29.	Leśna 7B/8	42,30					2005				- zł
30.	Leśna 7B/9	59,71					2005				- zł
31.	1-go Maja 3/1	88,05					2005				- zł
32.	1-go Maja 3/2	71,10					2005				- zł
33.	1-go Maja 3/3	84,45					2005				- zł
34.	1-go Maja 3/4	71,45					2005				- zł
35.	1-gp Maja 3/5	83,30					2005				- zł
36.	Polna 3A	64,10									
37.	Polkowska 3/1	41,68					2005				- zł
38.	Polkowska 5/3	61,10					2003				- zł
39.	Polkowska 23/1	46,70						3 500	8 000	3 000	14 500,00 zł
40.	Św. Katarzyny 5/2	73,54					2006				- zł
41.	Św. Katarzyny 5/4	63,10					2006				- zł
42.	Św. Katarzyny 13/3	72,00					2005				- zł
43.	Św. Katarzyny 13/4	44,14					2005				- zł
44.	Plac Zwycięstwa 7/1	46,56					2003				- zł
45.	Plac Zwycięstwa 7/2	23,95					2006				- zł
46.	Plac Zwycięstwa 9/1	49,47					2006				- zł
47.	Plac Zwycięstwa 9/2	71,40					2006				- zł
48.	Plac Zwycięstwa 9B	44,60					2005				- zł
49.	Plac Zwycięstwa 10/2	39,78									- zł
50.	Plac Zwycięstwa 10A/1	41,00							4 000		4 000,00 zł
51.	Plac Zwycięstwa 12A/1	30,00					2006				- zł

Prace wykończeniowe

Roboty związane z adaptacją
 budynku na cele mieszkaniowe

Zakończenie budowy części
 mieszkalnej przy GZZOP

do wymiany stolarka okienna i
 pokrycie dachowe, wymiana
 ogrodzenia od strony boiska

remont elewacji

320 000,00 zł

52.	Plac Zwycięstwa 12B/3	35,04	remont elewacji,						4 000,00 zł
53.	Głogowska 6/2	44,00		2006					- zł
54.	Głogowska 6/3	29,52		2006					- zł
55.	Głogowska 22/4	37,34		2006					- zł
56.	Cicha 2/3	54,40		2005					- zł
57.	Cicha 2/4	64,75		2005					- zł
58.	Cicha 12/2	13,55		2006					- zł
59.	Cicha 12/4	69,83		2003					- zł
60.	Krzywa 2	94,20		2004					- zł
61.	Rynek 5/1	56,43		2004					- zł
62.	Rynek 5/2	53,01		2005					- zł
63.	Nadrzeczna 7/1	81,40		2006					- zł
64.	Nadrzeczna 7/5	20,95		2006					- zł
65.	Nadrzeczna 12/1	b.d.		2004					- zł
66.	Nadrzeczna 12/2	b.d.		2004					- zł
67.	Nadrzeczna 12/3	b.d.		2004					- zł
68.	Nadrzeczna 12/4	b.d.		2004					- zł
69.	Nadodrzańska 30/1	60,10		2005					- zł
70.	Nadodrzańska 30/2	47,00		2006					- zł
71.	Parkowa 1 (a)	76,00							- zł
72.	Parkowa 1 (b)	76,00							- zł
73.	Szkolna 2/1	45,30							16 000,00 zł
74.	Kliszów 26/1	70,90		SOCJAL	4 000				4 000,00 zł
75.	Kliszów 26/2	21,06		SOCJAL	2 000				4 000,00 zł
76.	Kliszów 26/3	21,18	malowanie elewacji, remont	SOCJAL	2 000	12 000			4 000,00 zł
77.	Kliszów 26/4	21,92	pomieszczeń strychowych,	SOCJAL	2 000				4 000,00 zł
78.	Kliszów 26/5	21,70	wymiana podłóg	SOCJAL	2 000				4 000,00 zł
79.	Kliszów 29/1	172,55		2004					- zł
80.	Kliszów 29/2	79,75		2003					- zł
81.	Kliszów 30	63,10		2006					- zł
82.	Radomilów 5A	45,84	wymiana pokryć dachowych,	SOCJAL	4 000		6 000		10 000,00 zł
83.	Radomilów 5F	41,44	wykonanie podłóg na strychach	SOCJAL	4 000		6 000		10 000,00 zł
84.	Rymarci 24/1	42,43	remont mieszkania nr 1, remont	SOCJAL		12 000	1 500		13 500,00 zł

85.	Rynarce 24/2	40,82	SOCJAL						1 500,00 zł		
86.	Rynarce 24/3	20,00	SOCJAL						1 500,00 zł		
87.	Rynarce 24/4	32,40	SOCJAL						1 500,00 zł		
88.	Rynarce 24/5	62,90	SOCJAL						1 500,00 zł		
89.	Rynarce 20/4	50,18	2003						- zł		
90.	Gawrony 1	103,84	2003						- zł		
91.	Kęblów 3/1	70,20	2005						- zł		
92.	Kęblów 3/2	93,50	2005						- zł		
93.	Kęblów 3/3	62,97	2005						- zł		
94.	Kęblów 19/4	20,39	2005						- zł		
95.	Orsk 19/2	30,18	SOCJAL						- zł		
96.	Orsk 25/1	93,70	2005						- zł	107 000,00 zł	
97.	Orsk 25/2	108,57	2005	praca związane z adaptacją budynku na lokale socjalne					- zł		
98.	Orsk 25/3	84,08	2005						- zł		
99.	Radoszyce 14	81,88	2003						- zł		
100.	Naroczyce 26	19,25	2006						- zł		
101.	Górzyn 21i/5	27,90	SOCJAL			b.d.	b.d.	b.d.	b.d.		
102.	Górzyn 37	115,50	2006			b.d.	b.d.	b.d.	b.d.		
	Ogółem:	5342,53	Ogółem:			27 500	12 000	32 000	22 500	94 000,00 zł	1 627 000,00 zł

1432

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 30 listopada 2005 r. pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim, reprezentowanym przez:
Pana Pawła Wróblewskiego – Marszałka Województwa Dolnośląskiego oraz
Pana Szymona Pacyniaka – Wicemarszałka Województwa Dolnośląskiego
zwanym dalej „**Województwem**”

oraz

Dolnośląskim Biurem Geodezji i Terenów Rolnych we Wrocławiu
reprezentowanym przez:
Pana Ryszarda Jopka – Dyrektora Dolnośląskiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych
zwanym dalej „**Biurem**”

a

Starostą Powiatu Legnickiego Mieczysławem Kasprzakiem
zwanym dalej „**Starostą**”

w sprawie powierzenia Województwu przez Starostę wykonania prac przygotowawczych do Działania 2.2. „Scalanie gruntów” we wsi Krajów gmina Krotoszyce oraz realizację zadania „Scalanie gruntów wsi Krajów” w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego: Działanie 2.2. „Scalanie gruntów”

I. Podstawa prawna porozumienia

- art. 8 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1590 ze zm.);
- art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zm.);
- art. 3 ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scaleniu i wymianie gruntów (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 178, poz. 1749 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 września 2004 r. w sprawie Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004–2006 (Dz. U. Nr 207, poz. 2117 ze zm.).

II. Zakres przedmiotowy porozumienia

§ 1

1. Starosta powierza, a Województwo wykona, przy pomocy Biura, prace przygotowawcze do Działania 2.2. „Scalanie gruntów” we wsi Krajów gmina Krotoszyce oraz realizację zadania „Scalanie gruntów wsi Krajów” w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego: Działanie 2.2. „Scalanie gruntów”.
2. Dokładny zakres rzeczowy prac przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia – harmonogram rzeczowy zadania.
3. Powierzeniu na podlegają uprawnienia starosty do prowadzenia spraw formalno-prawnych wynikających z ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scaleniu i wymianie gruntów.

III. Warunki realizacji porozumienia

§ 2

1. Zakres powierzonych Biuru spraw obejmuje nadzór całości robót i usług wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego porozumienia.
2. Zmiana zakresu rzeczowego poszczególnych etapów wymaga pisemnej zgody wszystkich stron.

§ 3

1. Starosta powierzy Biuru funkcje inwestora zastępczego do wykonywania prac związanych z realizacją zadania „Scalanie gruntów wsi Krajów”, w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego: Działanie 2.2. „Scalanie gruntów”.
2. Dokładny zakres zadań inwestora zastępczego przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.
3. Inwestor zastępczy pełni funkcje do zakończenia i rozliczenia inwestycji.

§ 4

Środki do realizacji zadania zostaną określone odrębną umową o dofinansowanie projektu.

IV. Postanowienia końcowe

§ 5

1. Porozumienie zawiera się na czas realizacji projektu.
2. Porozumienie wygasa z dniem zakończenia realizacji projektu.
3. Biuro – jako inwestor zastępczy zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat od zakończenia inwestycji.
4. Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 8

Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z czego otrzymują – województwo – 3 egz., biuro – 1 egz., starosta – 1 egz.

WOJEWÓDZTWO

BIURO

STAROSTA

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

DYREKTOR

STAROSTA

PAWEŁ WRÓBLEWSKI

RYSZARD JOPEK

MIECZYŚLAW KASPRZAK

WICEMARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

SZYMON PACYNIAK

Załącznik nr 1 do porozumienia z dnia
30 listopada 2005 r. (poz. 1432)

**Zakres rzeczowy oraz terminy
realizacji przez Biuro
projektu scalenia gruntów wsi Krajów**

- 1) Ocena i analiza materiałów geodezyjno-kartograficznych – XI–XII 2005r.
- 2) Opracowanie aktualizacji związanej z oceną wpływu scalenia na środowisko – XI–XII 2005r.
- 3) Opracowanie aktualizacji założeń do projektu scalenia wraz z niezbędnymi uzgodnieniami –XI-XII 2005r.
- 4) Wykonanie dokumentacji geodezyjnej do celów projektowych – XI–XII 2005r.
- 5) Założenie, pomiar, stabilizacja i obliczenie osnowy geodezyjnej – XI–XII 2005r.
- 6) Wznowienie i pomiar zewnętrznych granic obszaru scalenia oraz niezmiennych elementów projektu – XI–XII 2005r.
- 7) Porównanie treści mapy ewidencji gruntów z terenem i aktualizacja użytków – XI–XII 2005r.
- 8) Przeprowadzenie i udział w przetargu na wykonanie dokumentacji projektów technicznych dróg, rowów, rekultywacji oraz na wyłonienie wykonawcy planowanych inwestycji – XI 2005r. – VI 2006r.
- 9) Pomiar stwierdzonych zmian w zakresie danych mapy ewidencji gruntów – XII 2005r. – III 2006r.
- 10) Sporządzenie dokumentacji do aktualizacji operatu ewidencji gruntów – III–VI 2006r.
- 11) Ustalenie zasad szacunku gruntów – VI–VIII 2006r.
- 12) Przeprowadzenie szacunku gruntów z ewentualnym pomiarem konturów – VI–VIII 2006r.
- 13) Sporządzenie rejestru szacunkowego gruntów przed scaleniem – VI–VIII 2006r.
- 14) Indywidualne zaznajomienie uczestników scalenia z wartością szacunkową i zebranie życzeń do projektu scalenia – VI–VIII 2006r.
- 15) Opracowanie wstępnego projektu scalenia gruntów, zapoznanie uczestników scalenia z projektem, zebranie uwag i ich analiza – VII–X 2006r.
- 16) Opracowanie szczegółowego projektu scalenia gruntów, mapy obszaru scalenia i rejestru szacunkowego gruntów po scaleniu – X 2006r.–II 2007r.
- 17) Wyznaczenie projektu na gruncie – III–V 2007r.

- 18) Okazanie uczestnikom projektu scalenia gruntów, zebranie ewentualnych zastrzeżeń na projekt scalenia gruntów i udział w komisji; wprowadzenie zmian oraz sporządzenie protokołu warunków objęcia w posiadanie i wykazu dopłat ekwiwalentowych – IV–VII 2007r.
- 19) Stabilizacja granic oraz przetoczenie – VII–IX 2007r.
- 20) Sporządzenie dokumentacji katastralnej dla obszaru objętego scaleniem gruntów – VII–IX 2007r.
- 21) Sporządzenie wykazu ulg w podatku rolnym – XI 2007r.–I 2008r.
- 22) Obsługa geodezyjna przy przebudowie dróg dojazdowych do gruntów rolnych i leśnych oraz dróg do zabudowań gospodarczych – III 2007r.–V 2008r.
- 23) Prowadzenie nadzoru budowlanego związanego z realizacją projektu – III 2007r.–V 2008r.
- 24) Obsługa finansowo-księgowa – XI 2005r.–V 2008r.

Załącznik nr 2 do porozumienia z dnia
30 listopada 2005 r. (poz. 1432)

**Zakres zadań do realizacji przez Biuro
w ramach zagospodarowania poscaleniowego**

- 1) Przygotowanie dokumentacji geodezyjnej i projektowej dla prac związanych z zagospodarowaniem poscaleniowym.
- 2) Udział w przetargach związanych z wyłonieniem wykonawcy na zadania inwestycyjne i projektowe.
- 3) Przygotowanie umów na realizację zagospodarowania poscaleniowego.
- 4) Przekazanie placu budowy..
- 5) Obsługa geodezyjna i budowlana związana z zagospodarowaniem poscaleniowym.
- 6) Odbiór i rozliczenie prac związanych z zagospodarowaniem poscaleniowym.
- 7) Przygotowanie wniosków o dofinansowanie projektu zgodnie z ustalonymi etapami realizacji.
- 8) Przygotowanie danych do obowiązujących sprawozdań.

1433

ANEKS

z dnia 12 grudnia 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 30 listopada 2005 r. pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim, reprezentowanym przez:
Pana Pawła Wróblewskiego – Marszałka Województwa Dolnośląskiego oraz
Pana Szymona Pacyniaka – Wicemarszałka Województwa Dolnośląskiego
zwanym dalej „**Województwem**”

oraz

Dolnośląskim Biurem Geodezji i Terenów Rolnych we Wrocławiu
reprezentowanym przez:
Pana Ryszarda Jopka – Dyrektora Dolnośląskiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych
zwanym dalej „**Biurem**”

a

Starostą Powiatu Legnickiego Mieczysławem Kasprzakiem
zwanym dalej „**Starostą**”

w sprawie powierzenia Województwu przez Starostę wykonania prac przygotowawczych do Działania 2.2. „Scalanie gruntów” we wsi Krajów gmina Krotoszyce oraz realizację zadania „Scalenie gruntów wsi Krajów” w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego: Działanie 2.2. „Scalanie gruntów”

§ 1

W powołanym na wstępie porozumienia, wprowadza się następujące zmiany:

1) **§ 1 otrzymuje nowe brzmienie:**

1. Starosta powierza w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004–2006”, a Województwo wykona przy pomocy Biura scalenie gruntów wsi Krajów zgodnie z wnioskiem Starosty o dofinansowanie realizacji projektu Działanie 2.2. „Scalanie gruntów”.
2. Starosta zobowiązuje się przekazać Biuru wszystkie dokumenty niezbędne do realizacji zadania, w tym wnioski o dofinansowanie realizacji projektu „Scalenie gruntów wsi Krajów”, określający zakres rzeczowo-finansowy ww. prac.
3. Powierzeniu nie podlegają uprawnienia Starosty do prowadzenia spraw formalno-prawnych wynikających z ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów, prowadzenia konta bankowego, zatwierdzanie i realizacja otrzymanych faktur dotyczących ww. działania.

4. Zmiana zakresu rzeczowego i terminów realizacji poszczególnych etapów wymaga zgody w formie pisemnej wszystkich stron porozumienia.

2) **Skreśla się § 2**

3) **§ 5 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:**

Biuro jako wykonawca i inwestor zastępczy zobowiązuje się do przekazania Staroście dokumentacji związanej z realizacją zadania w okresie 1 miesiąca przed ostatecznym terminem sporządzenia końcowego sprawozdania z realizacji zadania.

4) **Skreśla się załącznik nr 1 do Porozumienia**

5) **Załącznik nr 2 do Porozumienia otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.**

§ 2

Pozostała treść Porozumienia nie ulega zmianie.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Aneks sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z czego otrzymują – Województwo – 3 egz., Biuro – 1 egz., Starosta – 1 egz.

WOJEWÓDZTWO

BIURO

STAROSTA

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

DYREKTOR

STAROSTA

PAWEŁ WRÓBLEWSKI

RYSZARD JOPEK

MIECZYŚLAW KASPRZAK

WICEMARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

SZYMON PACYNIAK

**Zakres zadań do realizacji przez Biuro z zakresu pełnienia funkcji inwestora
zastępczego**

1. Przygotowanie dokumentacji geodezyjnej dla prac związanych z zagospodarowaniem poscaleniowym.
2. Przygotowanie dokumentacji przetargowej na prace projektowe i inwestycyjne związane z zagospodarowaniem poscaleniowym.
3. Przeprowadzenie przetargów na prace projektowe i inwestycyjne z udziałem przedstawicieli Starosty i Gminy zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.
4. Prowadzenie korespondencji, przygotowanie i podpisanie umów na realizację zadań wymienionych w punkcie 3.
5. Przekazanie placu budowy.
6. Prowadzenie obsługi geodezyjnej inwestycji.
7. Prowadzenie nadzoru budowlanego z zakresu zagospodarowania poscaleniowego.
8. Odbiór i rozliczenie poszczególnych etapów prac związanych z zagospodarowaniem poscaleniowym.
9. Przygotowanie dokumentacji do odbioru przez Starostę poszczególnych etapów scalenia gruntów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu scalenia.
10. Prowadzenie spraw finansowo-księgowych związanych z realizacją projektu.
11. Przygotowanie wniosków do Urzędu Marszałkowskiego:
 - a) o płatność zgodnie z ustalonymi etapami;
 - b) o zmianę umowy o dofinansowanie realizacji projektu wraz z aneksem;
12. Przygotowanie sprawozdania końcowego z realizacji projektu i ankiety monitorującej.

1434



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Warszawa, dnia 4 kwietnia 2006 r.

OWA-4210-10(3)/2006/13317/I/RW

DECYZJA

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) w związku z art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 lit. b, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552, Nr 163, poz. 1362 i Nr 175, poz. 1462) oraz art. 104 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego,

po rozpatrzeniu wniosku
z dnia 27 marca 2006 r.
przedsiębiorstwa energetycznego:

**INTERPEP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, EC Wizów,
Spółka komandytowa
z siedzibą w Warszawie, ul. Wiertnicza 169**

posiadającego

1. numer 0000227348 w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
2. numer identyfikacji podatkowej (NIP): 951-213-28-38, zwanego w dalszej części „Przedsiębiorstwem”,

**w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła
postanawiam**

zatwierdzić ustaloną przez Przedsiębiorstwo i stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, zmianę taryfy dla ciepła, zatwierdzonej moją decyzją nr OWA-4210-36(22)/2005/13317/I/ES z dnia 22 grudnia 2005 r.

UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo, posiadające koncesję na wytwarzanie ciepła – nr WCC/1138/13317/W/OWA/ES z dnia 20 lipca 2005 r., ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona moją decyzją z dnia 22 grudnia 2005 r. nr OWA-4210-36(22)/2005/13317/I/ES, na okres do dnia 31 marca 2007 r.

W piśmie z dnia 27 marca 2006 r. (bez znaku), Przedsiębiorstwo, przedkładając akt zmiany ww. taryfy, zwróciło się z wnioskiem o dokonanie korekty tej taryfy w zakresie zmiany wysokości kosztów zakupu paliwa gazowego.

Uzasadnieniem powyższej zmiany jest okoliczność przewidziana w § 27 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902), zwanego dalej „rozporządzeniem taryfowym”, tj. istotny wzrost kosztów pozyskania paliwa gazowego, z tytułu zmian taryfy dostawcy, tj. Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa S.A., w stosunku do tych kosztów stanowiących podstawę kalkulacji obecnie obowiązującej taryfy dla ciepła.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało zmianę taryfy zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 Prawa energetycznego oraz przepisami rozporządzenia taryfowego.

Zgodnie z art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji pu-

blicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W niniejszej sprawie, słuszny interes strony przejawia się w uprawnieniu do zapewnienia Przedsiębiorstwu pokrycia przez taryfę uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności w zakresie zaopatrzenia odbiorców w ciepło.

Zważywszy, iż w niniejszej sprawie uznałem, że zostały spełnione przesłanki określone w powyższym przepisie, umożliwiające zmianę decyzji, postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

ZASTĘPCA DYREKTORA

ODDZIAŁU CENTRALNEGO
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
w Warszawie

Marek Woszczyk

**INTERPEP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, EC Wizów, Spółka komandytowa
ul. Wiertnicza 169
02-952 Warszawa**

ZMIANA TARYFY DLA CIEPŁA

Niniejsza taryfa stanowi załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 4 kwietnia 2006 r. nr OWA-4210-10(3)/2006/13317/I/RW

W taryfie dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo INTERPEP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, EC Wizów, Spółka komandytowa, ul. Wiertnicza 169, 02-952 Warszawa, stanowiącej załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 22 grudnia 2005 r. nr OWA-4210-36(22)2005/13317/I/ES, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 2, poz. 49, z dnia 9 stycznia 2006 r.

wprowadza się następujące zmiany:

w CZĘŚCI SZCZEGÓŁOWEJ tabela zatytułowana Rodzaje i wysokość cen otrzymuje następujący zapis:

Rodzaje oraz wysokość cen

Lp.	Rodzaj ceny	Jednostka	Cena	
			Grupa WP	
			bez VAT	z VAT*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną <i>rata miesięczna</i>	[zł / MW / rok]	122 503,44	149 454,20
		[zł / MW / miesiąc]	10 208,62	12 454,52
2.	Cena ciepła	[zł / GJ]	30,31	36,98
3.	Cena nośnika ciepła	[zł / m ³]	0,00	0,00

*) tj. z podatkiem VAT w obowiązującej wysokości 22%

Maria Deptuła

Pełnomocnik ds. koncesji i taryf

1435



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Warszawa, dnia 4 kwietnia 2006 r.

OWA-4210-19(3)/2006/13318/I/IRŚ

DECYZJA

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) w związku z art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 lit. b, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552, Nr 163, poz. 1362 i Nr 175, poz. 1462) oraz art. 104 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego,

po rozpatrzeniu wniosku
z dnia 27 marca 2006 r.
przedsiębiorstwa energetycznego:

**INTERPEP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, EC Zakrzów,
Spółka komandytowa
z siedzibą w Warszawie, ul. Wiertnicza 169**

posiadającego

1. numer 0000227886 w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
2. numer identyfikacji podatkowej (NIP): 951-213-12-18, zwanego w dalszej części „Przedsiębiorstwem”,

**w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła
postanawiam**

zatwierdzić ustaloną przez Przedsiębiorstwo i stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, zmianę taryfy dla ciepła, zatwierdzonej moją decyzją nr OWA-4210-37(21)/2005/13318/I/IRŚ z dnia 22 grudnia 2005 r.

UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo, posiadające koncesję na wytwarzanie ciepła – nr WCC/1138/13318/W/OWA/RW z dnia 20 lipca 2005 r., ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona moją decyzją z dnia 22 grudnia 2005 r. nr OWA-4210-37(21)/2005/13318/I/IRŚ, na okres do dnia 31 marca 2007 r.

W piśmie z dnia 27 marca 2006 r. (bez znaku), Przedsiębiorstwo, przedkładając akt zmiany ww. taryfy, zwróciło się z wnioskiem o dokonanie korekty tej taryfy w zakresie zmiany wysokości kosztów zakupu paliwa gazowego.

Uzasadnieniem powyższej zmiany jest okoliczność przewidziana w § 27 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902), zwanego dalej „rozporządzeniem taryfowym”, tj. istotny wzrost kosztów pozyskania paliwa gazowego, z tytułu zmian taryfy dostawcy, tj. Dolnośląskiej Spółki Gazownictwa Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, w stosunku do tych kosztów stanowiących podstawę kalkulacji obecnie obowiązującej taryfy dla ciepła.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało zmianę taryfy zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 Prawa energetycznego oraz przepisami rozporządzenia taryfowego.

Zgodnie z art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji pu-

blicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W niniejszej sprawie, słuszny interes strony przejawia się w uprawnieniu do zapewnienia Przedsiębiorstwu pokrycia przez taryfę uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności w zakresie zaopatrzenia odbiorców w ciepło.

Zważywszy, iż w niniejszej sprawie uznałem, że zostały spełnione przesłanki określone w powyższym przepisie, umożliwiające zmianę decyzji, postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

ZASTĘPCA DYREKTORA

ODDZIAŁU CENTRALNEGO
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
w Warszawie

Marek Woszczyk

INTERPEP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, EC Zakrzów, Spółka komandytowa
ul. Wiertnicza 169
02-952 Warszawa

ZMIANA TARYFY DLA CIEPŁA

Niniejsza taryfa stanowi załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 4 kwietnia 2006 r. nr OWA-4210-9(3)/2006/13318/I/IRŚ

W taryfie dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo INTERPEP Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, EC Zakrzów, Spółka komandytowa, ul. Wiertnicza 169, 02-952 Warszawa, stanowiącej załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 22 grudnia 2005 r. nr OWA-4210-37(21)2005/13318/I/IRŚ, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 2, poz. 50, z dnia 9 stycznia 2006 r.

wprowadza się następujące zmiany:

w CZĘŚCI SZCZEGÓŁOWEJ tabela zatytułowana Rodzaje i wysokość cen otrzymuje następujący zapis:

Rodzaje oraz wysokość cen

Lp.	Rodzaj ceny	Jednostka	Cena	
			Grupa ZW1	
			bez VAT	z VAT*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną <i>rata miesięczna</i>	[zł / MW / rok] [zł / MW / miesiąc]	103 599,96 8 633,33	126 391,95 10 532,66
2.	Cena ciepła	[zł / GJ]	38,50	46,97
3.	Cena nośnika ciepła	[zł / m ³]	0,00	0,00

*) tj. z podatkiem VAT w obowiązującej wysokości 22%

Maria Deptuła

Pełnomocnik ds. koncesji i taryf

1436

**OBWIESZCZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIASTA ZGORZELEC**

z dnia 1 marca 2006 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu
Miasta Zgorzelec**

Działając na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późniejszymi zmianami) oraz § 4 uchwały nr 277/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 148, poz. 252 z dnia 11 sierpnia 2005 r. ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nr 64/03 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 17 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Zgorzelec opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 124, z dnia 12 sierpnia 2003 r., poz. 2224 z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Uchwałą nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22 września 2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r.;
- 2) Uchwałą nr 167/04 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 97, poz. 1723 z dnia 27.05.2004 r.;
- 3) Uchwałą nr 254/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 69, poz. 1460 z dnia 20.04.2005 r.;
- 4) Uchwałą nr 277/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 148, poz. 252 z dnia 11.08.2005 r.;
- 5) Uchwałą nr 286/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 146, poz. 2893 z dnia 10.08.2005 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

Załącznik do Obwieszczenia Przewodniczącego Rady Miasta Zgorzelec z dnia 1 marca 2006 r. (poz.1436)

(tekst jednolity)

**UCHWAŁA NR 64/03
RADY MIEJSKIEJ W ZGORZELCU**

z dnia 17 czerwca 2003 r.

w sprawie Statutu Miasta Zgorzelec

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Zgorzelcu uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Zgorzelec;
- 2) zasady tworzenia jednostek pomocniczych gminy;
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta Zgorzelec, Komisji Rady Miasta Zgorzelec;
- 4) tryb pracy Burmistrza Miasta Zgorzelec;
- 5) zasady dostępu i korzystania obywateli z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych;
- 6) jednostki organizacyjne gminy;
- 7) mienie komunalne oraz gospodarkę finansową Gminy;
- 8) pracowników samorządowych mianowanych.

§ 2

Użyte w uchwale sformułowania oznaczają:

- 1) Gmina – Miasto Zgorzelec;
- 2) Rada – Radę Miasta Zgorzelec;
- 3) Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący – Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Miasta Zgorzelec;
- 4) przewodniczący komisji – przewodniczący komisji Rady Miasta Zgorzelec;
- 5) sesja – sesję Rady Miasta Zgorzelec;
- 6) komisja – komisję Rady Miasta Zgorzelec;
- 7) klub – klub Radnych Rady Miasta Zgorzelec;
- 8) radny – radnego Rady Miasta Zgorzelec;
- 9) Burmistrz – Burmistrza Miasta Zgorzelec;
- 10) Zastępca Burmistrza – Zastępcę Burmistrza Miasta Zgorzelec;
- 11) Sekretarz – Sekretarza Miasta Zgorzelec;
- 12) Skarbnik – Skarbnika Miasta Zgorzelec;
- 13) Urząd – Urząd Miasta Zgorzelec;
- 14) jednostki organizacyjne gminy – jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Zgorzelec;
- 15) dzielnice – jednostki pomocnicze Gminy Miejskiej Zgorzelec;
- 16) ustawa gminna – ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, zm. 2003 r. Nr 214, poz. 1806);
- 17) Statut – Statut Miasta Zgorzelec.

R o z d z i a ł 2

Gmina

§ 3

Gmina położona jest w Powiecie Zgorzeleckim w Województwie Dolnośląskim i obejmuje obszar w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 4

Siedzibą organów Gminy jest miasto Zgorzelec.

§ 5

1. Insygniami samorządowymi Gminy są:
 - 1) herb ustanowiony w 1960 r.;

- 2) sztandar ustanowiony uchwałą nr XIII/56/86 Miejskiej Rady Narodowej w Zgorzelcu z dnia 9 maja 1986 r. w sprawie ustanowienia sztandaru miasta Zgorzelec;
 - 3) flaga ustanowiona uchwałą nr XXIII/95/87 Miejskiej Rady Narodowej w Zgorzelcu z dnia 22 września 1987 r. w sprawie ustanowienia barw miasta;
 - 4) łańcuch Przewodniczącego ustanowiony uchwałą nr 210/96 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 30 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Zgorzelca;
 - 5) logo miasta Zgorzelec.
2. Insygnia Gminy podlegają ochronie prawnej.
 3. Wzory i opisy insygniów Gminy zawiera załącznik nr 2 do Statutu.
 4. Zasady używania insygniów Gminy określa załącznik nr 3 do Statutu.

§ 5a²

1. Miasto posiada „Hejnał Miasta Zgorzelec”, którego zapis nutowy zawiera załącznik nr 3a do Statutu.
2. Zasady wykorzystania hejnału określa Rada odrębną uchwałą.
3. Hejnał podlega ochronie prawnej.
4. Zgodę na używanie hejnału w obrocie wyraża Burmistrz.

§ 6

1. Dla osób szczególnie zasłużonych dla Gminy nadaje się:
 - 1) „Honorowe Obywatelstwo Miasta Zgorzelec”;
 - 2) „Medal Miasta Zgorzelec”;
 - 3)³tytuł honorowy „Zasłużony dla Europa – Miasta Zgorzelec/Gorlitz”.
2. Zasady nadawania tytułu i medalu oraz prowadzenia niezbędnej dokumentacji w tym zakresie określają odrębne uchwały Rady.

§ 7

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej należy do zadań własnych Gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy określone w art. 7 ust. 1 ustawy gminnej.
2. Gmina wykonuje zadania własne i zlecone na mocy ustaw oraz porozumień zawartych z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 8

1. Zakres działania Gminy określają:
 - 1) ustawy i akty wydawane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawowych;
 - 2) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej;
 - 3) uchwały Rady.

§ 9

Gmina wykonuje swoje zadania przez:

- 1) działalność swoich organów i jednostek pomocniczych;
- 2) działalność jednostek organizacyjnych gminy;

- 3) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego;
- 4) działalność innych osób fizycznych i prawnych, krajowych i zagranicznych, na podstawie zawartych umów i porozumień.

R o z d z i a ł 3

Zasady tworzenia jednostek pomocniczych gminy

§ 10

1. Gmina tworzy dzielnice jako jednostki pomocnicze gminy.
2. Przy tworzeniu dzielnic uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne oraz istniejące więzy między mieszkańcami.
3. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym Statutem.

§ 11

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia dzielnic mogą być:
 - a) mieszkańcy, w imieniu, których występuje „grupa inicjatywna” składająca się z co najmniej 50 osób,
 - b) organy Gminy;
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie musi być poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą;
 - 3) projekt granic dzielnic sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami.

§ 12

Uchwały, o jakich mowa w § 11 ust. 1, powinny określać w szczególności:

- 1) obszar;
- 2) granice;
- 3) siedzibę władz;
- 4) nazwę dzielnicy.

§ 13

1. Przewodniczący zarządu dzielnicy, może uczestniczyć bez prawa głosowania w pracach Rady, a w szczególności brać udział w sesjach Rady i jej komisji.
2. Przewodniczącemu zarządu dzielnicy przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach ustalonych odrębną uchwałą Rady.

§ 14

1. Dzielnicę prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Dzielnicę gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki dzielnic w układzie działań i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

§ 15

1. Nadzór nad działalnością dzielnic sprawuje wyłącznie Rada na zasadach określonych w Statutach tych dzielnic.
2. Kontrolę nad działalnością dzielnicy sprawuje Burmistrz i Komisja Rewizyjna w zakresie czuwania, by mienie dzielnicy nie było narażone na szkodę i uszczerbek.
3. Kontrolę nad działalnością finansową dzielnic sprawuje Skarbnik i przedkłada w tym zakresie informację Burmistrzowi.

§ 16

Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych gminy.

R o z d z i a ł 4

Rada

§ 17

1. ⁴uchylony
2. W skład Rady wchodzi 21 radnych wybieranych w wyborach bezpośrednich.
3. Działalność Rady ulega zakończeniu z końcem kadencji, na jaką została wybrana.

§ 18

1. Kompetencje Rady określają ustawy oraz Statut.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą zadania określone w ustawie gminnej oraz zadania wynikające z innych ustaw zastrzeżonych do kompetencji Rady.
3. Rada nie może przekazywać swoich wyłącznych kompetencji żadnemu innemu organowi.

§ 19

1. Rada działa na sesjach oraz przez swoje komisje.
2. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie gminnej oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
3. Treścią uchwały mogą być:
 - 1) rozstrzygnięcia,
 - 2) opinie,
 - 3) deklaracje,
 - 4) oświadczenia,
 - 5) apele.
4. Rada działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.

§ 20

Wewnętrzными organami Rady są:

- 1) komisje;
- 2) Przewodniczący.

R o z d z i a ł 5

Burmistrz

§ 21

1. ⁵Uchylony.
2. ⁶Uchylony.

3. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza następuje w przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta.

§ 22

1. Burmistrz współpracuje z Przewodniczącym w zakresie przygotowania sesji oraz posiedzeń komisji.
2. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach gminnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.
3. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, którego jest kierownikiem, oraz przy pomocy kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta nadany w drodze zarządzenia Burmistrza.

§ 23

Do zadań Burmistrza należą sprawy określone w ustawie gminnej i innych ustawach, a w szczególności:

- 1) ⁷uchylony;
- 2) ⁸uchylony;
- 3) podejmowanie czynności w sprawach zwykłego zarządu mieniem Gminy;
- 4) ogłaszanie przepisów prawa miejscowego, budżetu miasta i sprawozdań z jego wykonania;
- 5) ⁹uchylony;
- 6) ¹⁰uchylony;
- 7) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada, oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach;
- 8) ¹¹uchylony;
- 9) ¹²uchylony;
- 10) wykonywanie innych czynności przewidzianych w przepisach szczególnych.

§ 24

¹³Zastępcy Burmistrza wykonują zadania powierzone przez Burmistrza w oparciu o podział kompetencji, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

§ 25

Sekretarz Miasta:

- 1) kieruje Urzędem w zakresie powierzonym przez Burmistrza;
- 2) prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Burmistrza, kierując się wskazówkami i poleceniami Burmistrza.

§ 26

Skarbnik Miasta:

- 1) zapewnia prawidłową realizację budżetu gminy;
- 2) nadzoruje i koordynuje wykonywanie zadań finansowych przez jednostki organizacyjne gminy.

§ 27

1. Burmistrz rozstrzyga w formie zarządzeń, decyzji i postanowień wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikających z przepisów prawnych

wydatkach na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych, a także określonych w Statucie.

2. ¹⁴Uchylony.

§ 28

1. O sposobie wykonania uchwał Rady rozstrzyga Burmistrz, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonywania swej uchwały.
2. Określenie przez Burmistrza sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:
 - 1) ustalenie terminu wykonania uchwały;
 - 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały;
 - 3) wskazanie odpowiedzialnych za realizację uchwał.

R o z d z i a ł 6

Komisje

§ 29

1. ¹⁵Uchylony.
2. W skład każdej komisji Rady wchodzi co najmniej 3 radnych, a w skład Komisji Rewizyjnej 5 radnych.
3. Rozwiązanie komisji może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek co najmniej 5 radnych.
4. Wniosek może być złożony na sesji lub w okresie między sesjami.
5. W przypadku złożenia wniosku między sesjami Przewodniczący na najbliższej sesji informuje o tym Radę.
6. Rada rozpoznaje sprawę rozwiązania komisji na następnej sesji zwołanej po zapoznaniu Rady z wnioskiem.
7. Przed głosowaniem wniosku o rozwiązanie komisji, Rada wysłuchuje wyjaśnień komisji.
8. Wniosek o rozwiązanie komisji głosowany jest w trybie art. 14 ustawy gminnej z uwzględnieniem ust. 3–7 niniejszego paragrafu.
9. Jeżeli wniosek o odwołanie komisji nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w niniejszym paragrafie.

§ 30

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący.
2. Na pierwszym posiedzeniu komisje wybierają ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
3. Wybranie członków komisji, o których mowa w ust. 2, następuje uchwałą Rady podejmowaną na wniosek właściwej komisji.

§ 31

1. Posiedzenia komisji zwołuje, zgodnie z planem pracy lub na wniosek Przewodniczącego i ustala porządek dzienny, przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji i wiceprzewodniczącego komisji, Przewodniczący może upoważnić do powyższych czynności członka danej komisji.

- Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 32

- Komisje podlegają Radzie, przedkładając jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.
- Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.
- Sprawozdanie z działalności komisje przedstawiają raz w roku.
- Ocena pracy komisji należy do Rady.

§ 33

Rada Miejska powołuje następujące stałe komisje:

- Rewizyjną;
- ds. Budżetu i Finansów;
- ds. Komunalnych, Mieszkaniowych i Gospodarki Przestrzennej;
- ds. Edukacji, Kultury, Młodzieży i Sportu;
- ds. Rodziny, Zdrowia, Pomocy Społecznej i Ochrony Środowiska;
- ds. Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego.

§ 34

Do zadań komisji stałych należy:

- opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Przewodniczącego;
- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- opiniowanie projektów uchwał w zakresie kompetencji komisji.

§ 35

Poza zakresem działań, o którym mowa w § 34, do właściwości działania komisji stałych Rady należą w szczególności sprawy:

- Komisja Rewizyjna:
 - opiniowanie wykonania budżetu gminy,
 - wnoszenie do Rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi,
 - badanie i ocena na zlecenie Rady materiałów z kontroli Burmistrza lub jednostek organizacyjnych gminy dokonywanych przez inne podmioty kontroli,
 - wnoszenie do Rady o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, NIK lub inne organy kontroli,
 - badanie skarg na działalność Burmistrza oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy poprzez prowadzenie czynności sprawdzających ograniczających się do zbadania zasadności zarzutów przedstawionych w skardze i przygotowanie stanowiska Radzie,
 - inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli;
- Komisja ds. Budżetu i Finansów, której przedmiotem działania objęte są m.in. sprawy:
 - budżetu miasta,
 - strategii rozwoju miasta i programów gospodarczych,
 - podatków i opłat;

- Komisja ds. Komunalnych, Mieszkaniowych i Gospodarki Przestrzennej, której przedmiotem działania objęte są m.in. sprawy:

- miejscowego planu zagospodarowania i ładu przestrzennego,
- gminnego budownictwa mieszkaniowego, sprawy gospodarki mieszkaniowej w mieście,
- gospodarki komunalnej, w tym: zieleni miejskiej, placów zabaw dla dzieci, zagospodarowanie podwórek itp.,
- gospodarki rolnej i leśnej,
- gospodarki wodnej,
- nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników, obelisków, tablic pamiątkowych;

- Komisja ds. Edukacji, Kultury, Młodzieży i Sportu, której przedmiotem działania objęte są m.in. sprawy:

- edukacji i wychowania,
- kultury i bibliotek,
- kultury fizycznej i urządzeń sportowych,
- terenów rekreacyjnych, wypoczynku dzieci,
- współpracy z miastami partnerskimi w zakresie działania Komisji;

- Komisja ds. Rodziny, Zdrowia, Pomocy Społecznej i Ochrony Środowiska, której przedmiotem działania objęte są m.in. sprawy:

- ochrony zdrowia, pomocy społecznej, uzależnień i zjawisk patologicznych,
- prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży,
- ochrony środowiska, działania proekologiczne;

- Komisja ds. Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego, której przedmiotem działania objęte są m.in. sprawy:

- porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- organizacji ruchu drogowego,
- utrzymania czystości i estetyki w mieście.

§ 36

- Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
- Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad gmin i powiatów zwłaszcza sąsiadujących, a ponadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
- Komisja może ze swego składu powołać podkomisję w celu rozpatrzenia określonej sprawy należącej do kompetencji komisji, a z okoliczności wynika, że komisja opóźni się z wykonaniem swoich czynności.

§ 37

- Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - ustala terminy i porządek posiedzeń;
 - zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów;
 - zwołuje posiedzenia komisji;
 - kieruje obradami komisji.
- Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 38

Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swego składu.

§ 39

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

§ 40

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Protokół obejmuje zapis przebiegu posiedzenia, teksty przyjętych wniosków, sprawozdań, teksty zgłoszonych poprawek do wniosków, teksty przedłożonych odpowiedzi, informacji i innych materiałów. Członek komisji może zgłosić poprawki do protokołu. O ich przyjęciu lub odrzuceniu decyduje komisja. Protokół podpisuje przewodniczący prowadzący posiedzenie i protokolant.

R o z d z i a ł 7

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

§ 41

1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Burmistrza oraz jednostek organizacyjnych i pomocniczych gminy.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczanie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych gminy, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych gminy dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym Statucie.

§ 42

1. Komisja składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz pozostałych członków komisji w liczbie łącznie 5 osób, w tym przedstawicieli wszystkich klubów, wybieranych spośród radnych, uchwałą Rady podejmowaną w trybie art. 14 ustawy gminnej.
2. Przy rozwiązaniu komisji mają zastosowanie przepisy § 29 ust. 3–9 Statutu.

§ 43

Przewodniczący komisji organizuje prace komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

§ 44

1. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w pracach komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji.
3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji decyduje Rada.

4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

§ 45

1. Komisja kontroluje działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych gminy pod względem:
 - 1) gospodarności;
 - 2) rzetelności;
 - 3) celowości;
 - 4) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym i terminowością.
2. Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.

§ 46

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne wyłącznie i tylko na zlecenie Rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 47

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu;
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki jego fragment;
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku działalności jednostki.

§ 48

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy komisji, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej, nieobjętej zatwierdzonym planem pracy komisji.
3. Komisja może przeprowadzić kontrole problemowe i sprawdzające zlecone przez Radę.

§ 49

1. Kontrola kompleksowa winna być wykonana w czasie pozwalającym na rzetelne i pełne jej przeprowadzenie nie dłużej niż 2 miesiące.
2. Kontrola problemowa i sprawdzająca powinna trwać nie dłużej niż 20 dni.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dotrzymanie terminów wykonania kontroli, przewodniczący komisji występuje pisemnie do Przewodniczącego o przedłużenie terminu jej wykonania. W wystąpieniu pisemnym winna znajdować się przewidywana data zakończenia kontroli.

§ 50

1. Komisja nie prowadzi kontroli wstępnej.
2. Rada może nakazać komisji nie rozpoczynać kontroli, a także przerwać kontrolę prowadzoną przez komisję. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub ograniczenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 3, wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 51

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 45 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 52

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.
2. Przewodniczący komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3.

§ 53

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym pisemnie Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym pisemnie Przewodniczącego.

§ 54

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu, obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Obowiązki przypisane niniejszym Statutem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.
7. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości, w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 55

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących);
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i obszaru objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy;
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 56

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub poszczególnych członków zespołu kontrolującego, osoby te są obowiązane do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisanie protokołu odmówił przewodniczący komisji, składa on – na zasadach wyżej podanych – wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego.

§ 57

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 58

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący, przewodniczący komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 59

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§ 60

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

§ 61

1. Komisja składa Radzie w – termie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;
 - 3) wykaz wniosków podjętych przez komisję;
 - 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 44 Statutu;
 - 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, komisja składa sprawozdanie ze swojej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 62

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący komisji może zwołać posiedzenia komisji, które nie są objęte planem tematycznym pracy komisji.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy przewodniczącego komisji, a także na pisemny wniosek Przewodniczącego.
4. Przewodniczący oraz osoby składające wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji obowiązane są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
5. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji:
 - 1) radnych niebędących członkami komisji;
 - 2) osoby powołane na wniosek komisji w charakterze biegłych, ekspertów, Burmistrza, jego zastępców, pracowników Urzędu oraz inne osoby niezbędne dla wyjaśnienia sprawy.
6. Z posiedzeń komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez przewodniczącego komisji oraz protokolanta.

§ 63

Opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu jawnym.

§ 64

1. Komisja może korzystać z porad i opinii, i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.
2. W przypadku gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, przewodniczący komisji przedstawia sprawę Przewodniczącemu.

§ 65

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych wniosków przez wszystkie zainteresowane komisje współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej.
3. Przewodniczący zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz uniknięcia zbędnych kontroli.

§ 66

1. Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.
2. Wystąpienia, o których mowa, mają formę pisemną.
3. Komisja, w przypadku stwierdzenia istotnych i ważnych dla gminy rażących uchybień noszących znamiona przestępstwa, niezwłocznie przekazuje sprawę Przewodniczącemu, który powiadamia właściwe organy.

R o z d z i a ł 8

Przewodniczący

§ 67

1. Przewodniczącego i trzech Wiceprzewodniczących wybiera się spośród radnych na pierwszej sesji nowej kadencji w trybie określonym w ustawie gminnej.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zwołania pierwszej sesji po wyborach przedterminowych.
3. Prawo zgłaszania kandydatów na funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących przysługuje każdemu radnemu. Przeprowadza się odrębne głosowanie na każdą funkcję.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje w trybie określonym w ustawie gminnej z uwzględnieniem ust. 4, 5, 6 i 7 niniejszego paragrafu.
5. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących może być złożony bezpośrednio na sesji lub w okresie między sesjami.

6. W przypadku złożenia wniosku między sesjami Przewodniczący informuje o tym Radę na najbliższej sesji.
 7. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza na następnej sesji zwołanej po zapoznaniu Rady z wnioskiem.
 8. Jeżeli wniosek o odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
3. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
 4. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu.
 5. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu;
 - 2) listę członków;
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

§ 70

Przewodniczący prowadzi rejestr klubów.

§ 71

1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad, w tym w szczególności:
 - 1) zwoływanie sesji Rady i przewodniczenie obradom oraz czuwanie nad sprawnym jej przebiegiem;
 - 2) przygotowaniem sesji zgodnie z przyjętym planem pracy Rady:
 - a) przygotowaniem porządku sesji,
 - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przedstawianie Radzie wniosków w sprawie inicjatywy uchwałodawczej, zgłoszonych przez inne uprawnione podmioty,
 - c) zarządzania przeprowadzania głosowań nad projektami uchwał,
 - d) podpisywanie uchwał Rady;
 - 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz w zakresie:
 - a) składania oświadczeń, które były przedmiotem obrad Rady,
 - b) przyjmowania i wysyłania delegacji Rady wraz z określeniem ich składu osobowego;
 - 4) przekazywanie spraw komisjom i innym zespołom w zakresie ich właściwości celem opracowania lub zaopiniowania oraz:
 - a) udzielania pomocy komisjom w wykonywaniu ich zadań,
 - b) zapewnienie powiązania planów pracy komisji z planami pracy Rady;
 - 5) przesyłanie do Regionalnej Izby Obrachunkowej wniosku Komisji Rewizyjnej w sprawie absolutorium;
 - 6) przekazywanie w imieniu Rady, Burmistrzowi spraw do opracowania lub załatwienia;
 - 7) dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza, w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady;
 - 8) czuwanie nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu;
 - 9) wydawanie radnym odpowiednich dokumentów, potwierdzających ich udział w pracach Rady.
1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubu.
2. Przewodniczący klubów są zobowiązani niezwłocznie informować Przewodniczącego o każdej zmianie w składzie klubu.
3. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwały ich członków.
4. W przypadku wystąpienia członków z klubu lub zmiany przynależności klubowej powodujących zmniejszenie liczby członków klubu poniżej wymaganej, klub ulega wykreśleniu z rejestru.
5. Przewodniczący informuje Radę o rozwiązaniu klubu na najbliższej sesji po dokonaniu wykreślenia klubu z rejestru.

§ 72

1. Kluby działają tylko w ramach Rady.
2. Prace klubów organizują przewodniczący klubów wybierani przez członków klubów.

§ 73

Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

§ 74

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie kompetencji Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

R o z d z i a ł 10

Radny

§ 75

1. ¹⁶Uchylony.
2. Aktywność radnych może polegać również na zasięgnięciu opinii w sprawach rozstrzyganych przez organy samorządu, na udziale w przygotowaniu materiałów i projektów uchwał, formułowaniu własnych opinii i wniosków, występowaniu z interwencjami w sprawach mieszkańców.
3. ¹⁷Uchylony.
4. ¹⁸Uchylony.

§ 76

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. W przypadkach spóźnienia się radnego na sesję lub posiedzenie komisji bądź jej wcześniejszego opusz-

R o z d z i a ł 9

Kluby radnych

§ 69

1. W celu usprawnienia swojej pracy radni mogą tworzyć kluby.
2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

czenia, radny obowiązany jest złożyć Przewodniczącemu obrad usprawiedliwienie. Fakt ten należy odnotować w protokole obrad.

3. Radny zobowiązany jest powiadomić Przewodniczącego o planowanej nieobecności na posiedzeniu.

§ 77

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 78

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy gminnej jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego.

§ 79

Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich mandatu.

R o z d z i a ł 11

Sesje Rady

§ 80

Rada obraduje na sesjach zwoływanych:

- 1) zgodnie z planem pracy Rady;
- 2) poza planem pracy Rady;
- 3) w trybie art. 20 ust. 3 ustawy gminnej.

§ 81

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad;
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad;
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów projektowanego porządku obrad.
3. O terminie, miejscu porządku obrad sesyjnych zwołanych zgodnie z planem pracy powiadamia się radnych pisemnie najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.
4. W zawiadomieniu o sesji należy:
 - 1) podać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
 - 2) przedstawić porządek obrad;
 - 3) podać podstawę prawną zwolnienia radnego od pracy zawodowej;
 - 4) bezwzględnie dołączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 82

Przed każdą sesją Przewodniczący ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 83

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności: ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.
4. Rada może rozpocząć i prowadzić obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu Rady.

§ 84

Sesję otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący obrad, którym jest Przewodniczący, albo wskazany przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 85

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły „Otwieram sesję Rady Miasta Zgorzelec”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku kworum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji.

§ 86

1. Po stwierdzeniu prawomocności przewodniczący obrad zwraca się z pytaniem o wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.
2. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny, Burmistrz, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego zastępca.
3. Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski w sprawie zmiany porządku obrad w trybie art. 20 ust. 1a ustawy gminnej.
4. W przypadku zwołania sesji w trybie art. 20 ust. 3 ustawy gminnej przewodniczący obrad poddaje wniosek o zmianę porządku obrad wówczas, gdy wnioskodawca o zwołanie sesji wyraził na to zgodę.

§ 87

Porządek obrad sesji zwołanej w trybie art. 20 ust. 1 ustawy gminnej obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu obrad poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie Burmistrza z działalności w okresie między sesjami oraz informację z wykonania uchwał Rady;

- 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 4) interpelacje, zapytania i wnioski radnych;
- 5) sprawy różne.

§ 88

Informację, o której mowa w § 87 pkt 2, składa Burmistrz lub wyznaczony przez niego zastępca.

§ 89

1. Przewodniczący obrad prowadzi sesję według porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń radnych, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie zaproszonej.
4. Radny może swoje prawo do zabrania głosu w przedmiotowej sprawie przekazać jednej osobie spoza Rady z uwzględnieniem ograniczeń zawartych w ust. 6 pod warunkiem, że uzyska na to zgodę Rady.
5. Przedmiotem wystąpień radnego na sesji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad, w trakcie dyskusji w danym temacie radny może zabrać głos tylko raz. Wystąpienie radnego nie może przekroczyć 5 minut.
6. Radny, zabierając głos, powinien koncentrować się na istocie sprawy, unikać dygresji i zbędnych komentarzy.
7. Po zabraniu głosu, radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki oraz, gdy okoliczności repliki będą tego wymagały, do sprostowania własnej wypowiedzi. Czas repliki nie powinien przekraczać 3 minut, a sprostowania 1 minuty.
8. Radnemu oraz osobom wymienionym w ust. 3 i 4 nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego obrad.

§ 90

Na wniosek radnego przewodniczący obrad przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewyłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

§ 91

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej w szczególności:
 - 1) stwierdzenia kworum;
 - 2) zmiany porządku obrad;
 - 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;
 - 4) ograniczenia czasu ilości wystąpień dyskutantów;
 - 5) zarządzenia przerwy;
 - 6) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad;
 - 7) odesłania projektu uchwały do Komisji;
 - 8) sprawdzenia listy obecności.
2. Wnioski formalne przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie, o ile pojawią się dwa przeciwstawne z wyłączeniem ust. 1 pkt 1.

§ 92

Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego, chyba że ten, będąc zawiadomiony, nie przybędzie na sesję.

§ 93

1. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością Burmistrzowi, ilekroć tego zażąda.
2. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
3. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 94

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący obrad przywołuje radnego do właściwego zachowania się, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na sesję i do publiczności.
4. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji. Jeżeli po ponownym wezwaniu przez przewodniczącego obrad osoby te nie opuszczają obrad, na jego wniosek reagują siły porządkowe.

§ 95

1. W przypadku niewyczerpania porządku obrad przewodniczący obrad ogłasza przerwę w obradach i ich wznowienie następuje na następnym posiedzeniu w ramach tej samej sesji od tego punktu porządku obrad, który nie mógł być zrealizowany na posiedzeniu poprzednim.
2. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miasta Zgorzelec”.
3. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
4. Postanowienia ust. 3 dotyczą także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.
5. ¹⁹Uchylony.
6. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 96

W trakcie sesji przewodniczący obrad zarządza przerwę:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na przegłosowany wniosek radnego.

§ 97

1. Z każdej sesji Rady sporządzany jest protokół obrad, który powinien wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.
2. Protokół sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji;
 - 2) imiona i nazwiska osób zaproszonych na sesję;
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego obrad;
 - 4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
 - 5) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji;
 - 6) uchwalony porządek obrad;
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, uchwał, a ponadto odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”;
 - 9) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;
 - 10) odnotowanie godziny rozpoczęcia i zakończenia obrad;
 - 11) podpis przewodniczącego obrad – na każdej kartce protokołu;
 - 12) podpis osoby sporządzającej protokół.

§ 98

1. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie wnioski niewygodzone przez radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

§ 99

1. W okresie między sesjami radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący obrad po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć decyzję o przyjęciu protokołu poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§ 100

Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się przez okres 4 lat od dnia nagrania. Kasety opatrzone są numerem sesji i datą jej odbycia.

§ 101

1. Odpis protokołu doręcza się najpóźniej w ciągu 10 dni od dnia zakończenia sesji Burmistrzowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym i Komisjom, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do podjęcia określonych działań.

2. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na następnej sesji po przyjęciu go przez Radę.

R o z d z i a ł 12

Wspólne sesje z Radami innych gmin i powiatów

§ 102

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami gmin i powiatów, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący Rad zainteresowanych gmin i powiatów.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący zainteresowanych Rad.

R o z d z i a ł 13

Uchwały

§ 103

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Burmistrzowi, komisjom Rady, klubom radnych oraz każdemu radnemu.

§ 104

1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) przedmiot uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały;
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i zobowiązanego do złożenia sprawozdania o jej wykonaniu;
 - 6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się:
 - 1) uzasadnienie, w którym powinna być wyjaśniona potrzeba podjęcia uchwały oraz informacja o skutkach finansowych z jej realizacji;
 - 2) wymagane prawem opinie.

§ 105

1. ²⁰Projekt uchwały wnoszony na sesji Rady wymaga opinii prawnej co do zgodności uchwały z prawem, a w przypadku uchwał, które mogą wywołać skutki finansowe, podanie opinii opracowanej przez Skarbnika Miasta dotyczącej wielkości tych środków.
2. Projekt uchwały wnoszony przez Burmistrza wymaga opinii właściwej komisji Rady.
3. Burmistrz wyraża swoje stanowisko wobec projektów uchwał wnoszonych przez Komisję Rady.
4. Projekt uchwały wnoszony przez radnych i kluby radnych wymaga opinii właściwej komisji Rady oraz Burmistrza, z wyłączeniem uchwał odnoszących się do wewnętrznej organizacji Rady.
5. Projekt uchwały powinien być dostarczony do Przewodniczącego na co najmniej 14 dni przed terminem sesji, na której ma być rozpatrywany z wyjątkiem projektów uchwał wnoszonych przez Burmistrza jako pilnych w trybie art. 20 ust. 5 ustawy gminnej.

6. Opinie, o których mowa w ust. 2, 3 i 4, do projektów uchwał powinny być przekazane Przewodniczącemu w terminie 7 dni od dnia doręczenia.
7. Niedostarczenie opinii, o których mowa w ust. 2, 3 i 4, w ustalonym terminie oznacza formalny brak zastrzeżeń do projektu uchwały i pozwala na wniesienie projektu uchwały na sesję Rady.
8. Przewodniczący może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 6, jeśli zostanie w tym terminie zgłoszony wniosek z uzasadnieniem o przesunięciu terminu opinii.
9. Organy i osoby wymienione w § 103 mogą zgłaszać potrzebę pilnego podjęcia uchwały bez konieczności zachowania trybu określonego w ust. 2-6, co wymaga zmiany porządku obrad w trybie art. 20 ust. 1a ustawy gminnej.

§ 106

1. Uchwały podejmowane są w trybie art. 14 ustawy gminnej.
2. Głosowanie tajne, imienne, z wymogiem bezwzględnej większości oraz kwalifikowanej większości głosów odbywa się w przypadkach wskazanych przez ustawy.

§ 107

1. Porządek głosowania uchwał jest następujący:
 - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości, jeżeli wniosek taki został zgłoszony;
 - 2) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów i punktów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
 - 3) w przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie;
 - 4) głosowanie projektu w całości z przyjętymi poprawkami.
2. Przewodniczący obrad ustala porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich.
3. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami.
4. Rada może postanowić poddanie projektu uchwały pod głosowanie w całości, łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.

§ 108

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 109

1. Podjęte uchwały numeruje się cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
2. Uchwały w ciągu kadencji otrzymują kolejne numery począwszy od numeru 1.

§ 110

1. Ewidencję uchwał prowadzi Biuro Rady zgodnie z ustaleniami instrukcji kancelaryjnej.

2. Oryginały uchwał Biuro Rady ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
3. Odpisy uchwał Biuro Rady przekazuje właściwym organom i jednostkom organizacyjnym do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 111

1. Przewodniczący w drodze obwieszczenia prostuje, z zastrzeżeniem ust. 2, oczywiste błędy językowe i rachunkowe w tekstach uchwał Rady.
2. Sprostowanie błędów, o którym mowa w ust. 1, w tekstach aktów Rady ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego następuje na wniosek Przewodniczącego skierowany do organu wydającego Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego.
3. Rada może zobowiązać Przewodniczącego do opracowania i ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w drodze obwieszczenia.

R o z d z i a ł 14

Tryb głosowania

§ 112

W czasie obrad sesji w głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 113

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad. Przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je, porównuje z listą radnych obecnych na sesji, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczania głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć protokolanta bądź radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 114

1. W głosowaniu imiennym radni głosują za pomocą kart osteplowanych pieczęcią Rady, z zapisanym na niej imieniem i nazwiskiem radnego.
2. Głosowanie przeprowadza wybrana spośród radnych komisja skrutacyjna.
3. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że radni otrzymują karty, wpisują swój głos, a następnie po wyczytaniu ich nazwiska przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej podchodzą do urny, informując o sposobie głosowania i wrzucają swój głos do urny.
4. Komisja skrutacyjna dokonuje protokolarnego przeliczenia głosów, sporządza protokół, w którego treści podaje wyniki głosowania „za”, „przeciw”, „wstrzymujące”.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.
6. Protokół głosowania wraz z kartami oddanych głosów stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 115

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna wybierająca swego przewodniczącego.
2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania ustala i objaśnia sposób głosowania oraz przeprowadza je, wyczytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności.
3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sali.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 116

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranim proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad podaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga przewodniczący obrad.
3. W przypadku zgłoszeń w sprawie wyborów, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować, i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 117

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że za wnioskiem lub kandydaturą opowie się większa liczba głosujących „za” niż przeciwko.
2. Bezwzględna większość głosów występuje wtedy, gdy liczba ważnie oddanych głosów „za” jest większa niż suma oddanych głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.
3. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą ważnie oddanych głosów „za” równą lub większą od wartości liczbowej 11.
4. Większość 3/5 ustawowego składu Rady ma miejsce wówczas gdy liczba ważnie oddanych głosów „za” będzie równa lub większa od wartości liczbowej 13.

R o z d z i a ł 15

Interpelacje i zapytania

§ 118

1. Radni wykonując swój mandat w ramach funkcji kontrolnych Rady mogą składać interpelacje i zapytania. Interpelacje mogą być składane na sesji lub w okresie między sesjami.
2. Interpelacje i zapytania kierowane są do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego.

3. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym charakterze. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacja powinna mieć formę pisemną oraz zawierać imię i nazwisko oraz podpis składającego interpelację.
5. Przewodniczący przesyła interpelację niezwłocznie interpelowanemu.
6. Odpowiedź na interpelację, z zastrzeżeniem ust. 7, składa się w dwóch egzemplarzach, nie później niż w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania, na ręce Przewodniczącego, który niezwłocznie przesyła interpelantowi odpowiedź.
7. Jeżeli radny uzyskał ustną odpowiedź na sesji i nie zgłosił do niej zastrzeżeń, odpowiedzi pisemnej nie udziela się.
8. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadawała go odpowiedź pisemna, Rada na jego wniosek może zażądać dodatkowych wyjaśnień złożonych ustnie na sesji lub na piśmie.

§ 119

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, w szczególności w celu uzyskania informacji o faktach.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego lub ustnie, w trakcie obrad.
3. Odpowiedzi na zapytania udziela Burmistrz lub wskazana przez niego osoba ustnie na sesji lub w razie konieczności przeprowadzenia dodatkowych analiz, pisemnie w ciągu 14 dni.

R o z d z i a ł 16

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych

§ 120

Urząd zapewnia dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów sesji Rady i komisji Rady.

§ 121

1. Urząd obowiązany jest umożliwić każdemu zainteresowanemu przeglądanie dokumentów, sporządzenia z nich notatek, odpisów lub uzyskanie wyciągu, odpisu bądź kopii. Osoba zainteresowana może zwrócić się o uwierzytelnienie sporządzonych przez siebie odpisów lub wydania jej uwierzytelnionych odpisów z dokumentów, o których mowa w § 120, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem zainteresowanego.
2. Sporządzanie kopii dokumentów, o których mowa w § 120, na nośniku papierowym lub elektronicznym dokonywane jest odpłatnie.
3. Zasady odpłatności określa Burmistrz.

§ 122

Dokumenty, o których mowa w § 120, udostępniane będą w wyznaczonych przez Burmistrza komórkach w godzinach pracy Urzędu w obecności wyznaczonego pracownika.

§ 123

1. Dokumenty, o których mowa w § 120, udostępniane są na ustny lub pisemny wniosek osoby zainteresowanej, który zostaje zarejestrowany w rejestrze prowadzonym przez komórki organizacyjne Urzędu wskazane przez Burmistrza.
2. Udostępnianie dokumentów na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 124

1. Powyższych zasad nie stosuje się do dokumentów objętych ochroną przewidzianą przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ordynacji podatkowej.
2. ²¹Uchylony.

R o z d z i a ł 17

Jednostki organizacyjne Gminy

§ 125

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne gminy. Wykaz tych jednostek stanowi załącznik nr 4 do Statutu.
2. Tworzenie, likwidacja, łączenie i reorganizacja jednostek, o których mowa w ust. 1, oraz nadawanie lub zatwierdzanie ich statutów i wyposażanie ich w majątek następuje w drodze uchwały Rady o, ile ustawy nie stanowią inaczej.
3. Regulaminy organizacyjne jednostek, o których mowa w ust. 1, zatwierdza Burmistrz, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
4. Majątek Gminy służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne gminy i podmioty, którym majątek został przekazany dla realizacji celów gminnych.
5. Podmioty mienia gminnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.
6. Mieniem pozostającym w zarządzie jednostek organizacyjnych gminy nieposiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Burmistrza.
7. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych gminy.

R o z d z i a ł 18

Mienie i komunalna gospodarka finansowa

§ 126

1. Zakres pojęcia mienia komunalnego określa art. 43 ustawy gminnej.
2. Nabycie mienia komunalnego następuje w sposób określony w art. 44 ustawy gminnej.

§ 127

Dochodami Gminy są wpływy ze źródeł określonych w art. 54 ustawy gminnej oraz w odrębnych przepisach.

§ 128

1. Gospodarkę finansową prowadzi Gmina samodzielnie na podstawie budżetu.
2. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz w trybie art. 52 ustawy gminnej.
3. Budżet uchwalany jest zgodnie z procedurą określoną w uchwale Rady.

R o z d z i a ł 19

Pracownicy samorządowi mianowani

§ 129

Pracownikami samorządowymi mianowanymi są pracownicy Urzędu, z którymi został nawiązany stosunek pracy na podstawie mianowania przed wejściem w życie niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 20

Postanowienia końcowe

§ 130

²²Uchylony.

§ 131

Traci moc uchwała nr 270/2000 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 12 grudnia 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Zgorzelec, uchwała nr 356/2001 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec oraz uchwała nr 405/02 Rady Miejskiej w Zgorzelcu z dnia 21 lutego 2002 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec.

§ 132

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

¹ Dodany § 1 pkt 1 Uchwały Nr 277/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30.05.2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowana w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 148, poz. 2952 z dnia 11.08.2005 r. obowiązująca od dnia 26.08.2005 r.

² Dodany § 1 pkt 2 Uchwały Nr 277/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30.05.2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowana w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 148, poz. 2952 z dnia 11.08.2005 r. obowiązująca od dnia 26.08.2005 r.

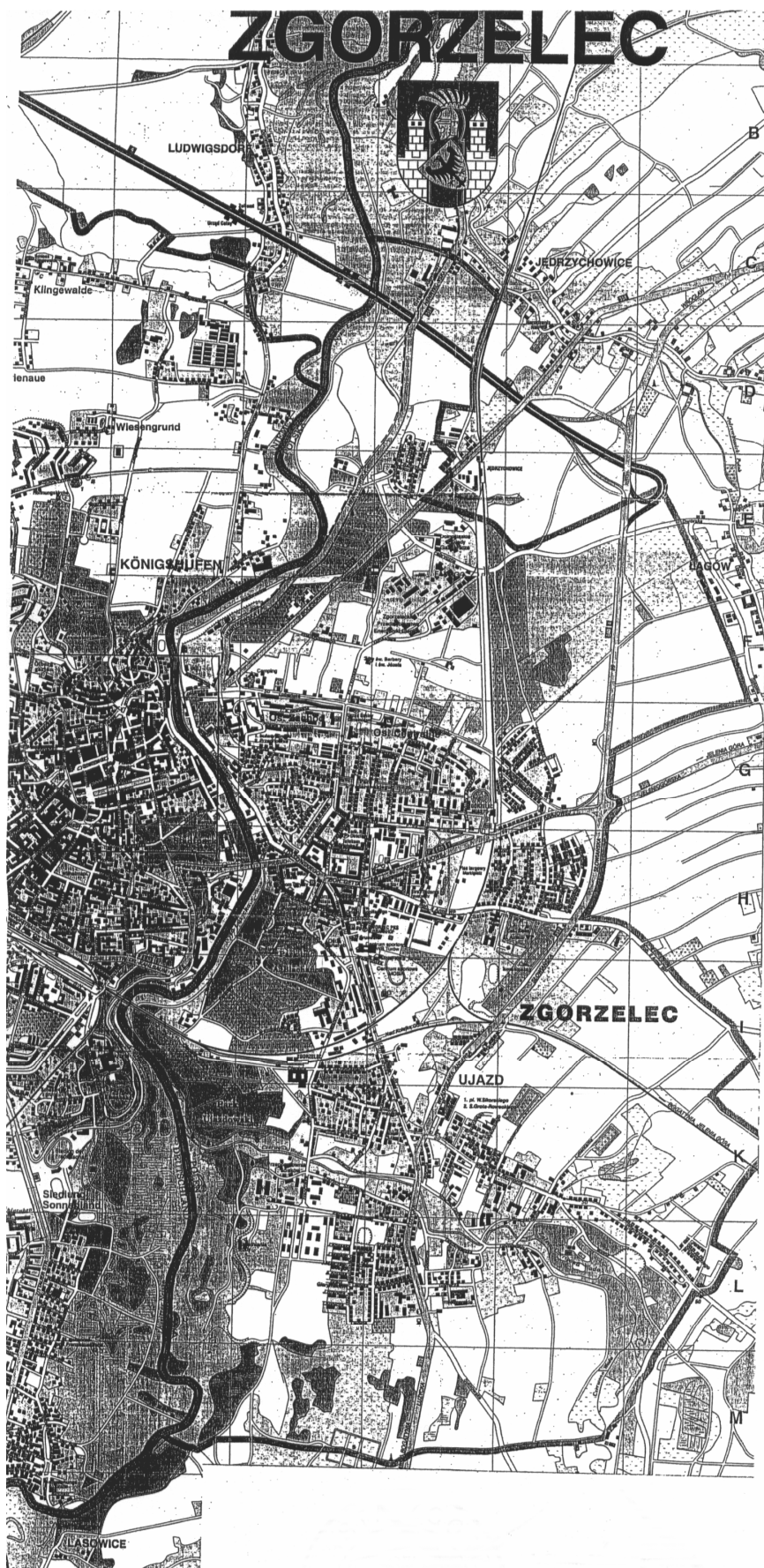
³ Dodany przez § 1 Uchwały Nr 254/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 21.03.2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośląskiego Nr 69, poz. 1460 z dnia 20.04.2005 r. obowiązująca od dnia 05.05.2005 r.

⁴ Uchylony § 1 uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.03 obowiązująca od dnia 25.10.2003 r.

⁵ Uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.03 obowiązującej od 25.10.2003 r.

- ⁶ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.03 obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ⁷ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ⁸ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ⁹ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ¹⁰ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ¹¹ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ¹² uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ¹³ Zmieniony § 1 pkt 1 Uchwały nr 286 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 28.06.2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 146, poz. 2893 z dnia 10.08.2005 r. obowiązującej od dnia 25.08.2005 r.
- ¹⁴ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ¹⁵ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ¹⁶ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ¹⁷ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ¹⁸ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ¹⁹ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ²⁰ Zmieniony § 1 pkt 2 Uchwały Nr 286/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 28.06.2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 146, poz. 2893 z dnia 10.08.05 obowiązującej od dnia 25.08.2005 r.
- ²¹ uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.
- ²² uchylony § 1 Uchwały nr 93/03 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 22.09.2003 r. opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 194, poz. 2769 z dnia 10.10.2003 r. obowiązującej od 25.10.2003 r.

Załącznik nr 1 do Statutu Miasta
Zgorzelec (poz. 1436)



WZORY I OPIS SYMBOLI INSYGNIÓW GMINY

§ 1

HERB MIASTA ZGORZELEC

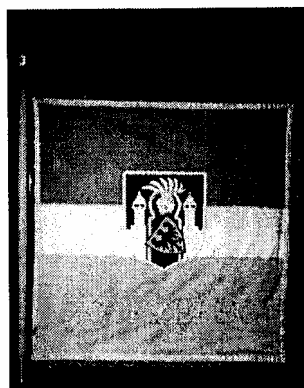


Herb miasta Zgorzelec w historycznej całości jako miasta położonego po obu brzegach Nysy Łużyckiej jest zagadnieniem nietypowym i skomplikowanym w heraldyce miast śląskich . Rok 1945 , rok wyzwolenia i powrotu naszych ziem zachodnich i północnych do Macierzy , przy ustalaniu granicy państwowej rozdzielił miasta nad Nysą Łużycką na dwie części. Miasto po lewym brzegu rzeki , obejmujące najstarszą i większą część historycznego Zgorzelca , jako miasto Görlitz , pozostało w granicach Niemiec. Miasto Görlitz uznaje herb nadany przywilejem herbowym cesarza Karola V 2 października 1536 r. Polski Zgorzelec nie może uznawać herbu nadanego przez cesarzy niemieckich, ale znak miejski oparł na wzorze najstarszych pieczęci miejskich z końca XII i początku XIV wieku . Przy zachowaniu struktury godła i jego składowych motywów wprowadzono tylko jedną zmianę , zastępując orła margrabiów brandenburskich (właścicieli miasta w XIII wieku) orłem Piastów dolnośląskich , których przedstawicielem był Henryk książę Jaworski , właściciel Zgorzelca w latach 1314-1329. Dzisiejszy herb Zgorzelca , polskiego miasta kresowego na granicy nad Odrą i Nysą , przyjęty w 1960 roku , przedstawiony na barwnej planszy w wydawnictwie „Miasta polskie w tysiącleciu „, tom. II , s. 600, plansza CXXIII, pozwala ustalić przewodnie barwy miejskiej flagi. Tło tarczy herbowej niebieskie , mury i baszty srebrne (białe) , tło tarczy na tle murów złote (żółte) . Stalowa barwa hełmu i skrzydła orłowego jako składowych elementów zdobniczych wzbogacających całość godła nie należy do barw przewodnich .

Opis herbu na podstawie uzasadnienia prof. dr Mariana Haisiga z dnia 07.07.1987 roku.

§ 2

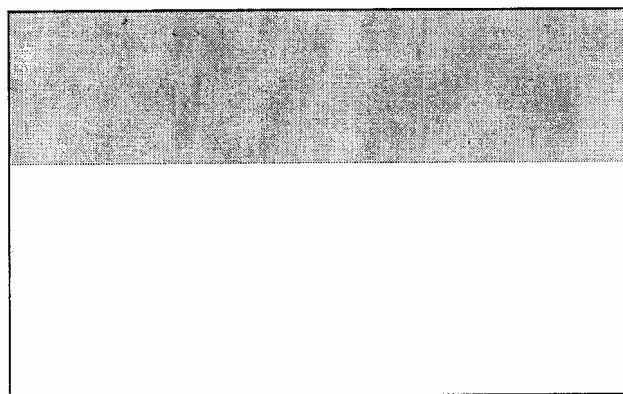
SZTANDAR



Sztandar jest prostokątnym płatem tkaniny o następującym wyglądzie : na stronie prawej na tle czerwonym godło państwowe , na stronie lewej na białym tle herb miasta zgodny z opisem w § 1 niniejszego załącznika, oraz pod herbem napis „ZGORZELEC”.

§ 3

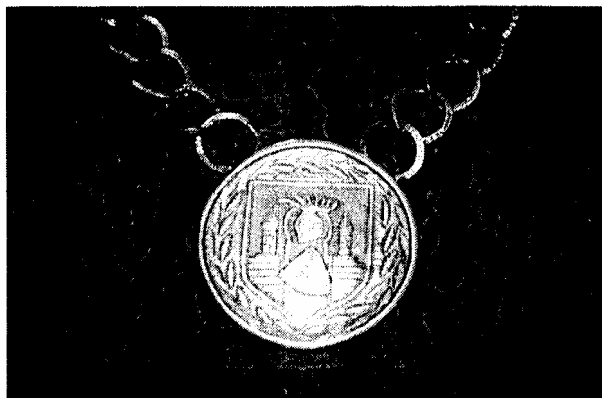
FLAGA



Flaga jest prostokątem . Stosunek szerokości do jej długości wynosi 5:8 . Układ barw na fladze jest poziomy : u góry pas barwy niebieskiej o szerokości 40% boku krótszego, w środku pas barwy białej o szerokości 20% boku krótszego , u dołu pas barwy żółtej o szerokości 40% boku krótszego .

§ 4

ŁAŃCUCH PRZEWODNICZĄCEGO



Znak w kolorze złotym .Koło o średnicy 11 centymetrów . Po środku koła - herb Zgorzelca z wypukłą obwódką .Wokół herbu -wieniec z liści laurowych .Elementy herbu i liści wypukłe . Znak został zamieszczony na okrągłych oczkach łańcucha koloru złotego .

²³§ 5

LOGO MIASTA ZGORZELEC



37Logo prezentuje dwubarwny niebiesko-biały wizerunek stylizowanego mostu opartego na przęsle utworzonym z litery „I” napisu Zgorzelec .

²³Wprowadzony § 1 Uchwały Nr 277/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30maja 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowana w Dz.U. Woj. Dolnośl.Nr 148, poz. 2952 z dnia 11.08.2005 r. obowiązującej od dnia 26.08.2005 r.

ZASADY UŻYWANIA INSYGNIÓW GMINY MIEJSKIEJ ZGORZELEC I BARW MIEJSKICH

§ 1

1. Herb Gminy Miejskiej Zgorzelec umieszcza się na stałe:
 - 1) na budynku stanowiącym siedzibę Rady Miasta Zgorzelec ;
 - 2) w gabinecie Burmistrza, sali ślubów i sali obrad Rady.
2. Herb Gminy w postaci znaku graficznego lub pieczęci używa się na drukach i zaproszeniach wysyłanych przez Przewodniczącego , Burmistrza .
3. ²⁴Na używanie herbu, loga i barw miasta przez inne podmioty niż Gmina zgodę wyraża Burmistrz .

§ 2

Ze sztandarem miasta występuje się:

- 1) na uroczystościach obchodzonych z okazji świąt państwowych :rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu lub miasta ,bądź rocznic lokalnych ;
- 1) z okazji odsłaniania pomników ;
- 2) podczas sesji Rady Miasta;
- 3) innych wydarzeń o szczególnym znaczeniu ogólnokrajowym lub lokalnym .

§ 3

Flagę Gminy Miejskiej Zgorzelec wywiesza się:

- 1) na stałe na budynku stanowiącym siedzibę Rady i Urzędu;
- 2) w miejscu i w dniu odbywania sesji Rady;
- 3) z okazji oficjalnych świąt, jak również uroczystości gminnych.

§ 4

Łańcuch nosi na szyi :

- 1) Przewodniczący obrad w czasie sesji inauguracyjnej nowej kadencji do czasu wyboru Przewodniczącego nowej Rady , któremu łańcuch przekazuje ;
- 2) Przewodniczący podczas uroczystych sesji Rady.

²⁴ Zmieniony § 1 Uchwały Nr 167/04 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 27.04.2004 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. Urz. Woj. Dolnośl. Nr 97, poz. 1723 z dnia 27.05.2004 r. obowiązującej od 12.06.2004 r. Następnie Zmieniony § 1 Uchwały Nr 277/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30maja 2006 r.w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. Urz. Woj. Dolnośl. Nr 148, poz. 2952 z dnia obowiązującej od dnia 26.08.2005 r.

²⁵§ 5

Logo miasta Zgorzelec służy celom identyfikacyjnym, popularyzatorskim oraz promocyjno-reklamowym miasta Zgorzelec .

²⁵Wprowadzony Uchwałą Nr 277/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 148, poz. 2952 z dnia 11.08.2005 r. obowiązującej od dnia 26.08.2005 r.

²⁶Załącznik nr 3a do Statutu
Miasta Zgorzelec (poz. 1436)

ZAPIS NUTOWY HEJNAŁU MIASTA ZGORZELEC

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 277/05
Rady Miasta Zgorzelec z d. 26.05.05r.

Zapis nutowy hejnału miasta Zgorzelec

Dzwony

Kompozytor :
Ludowik Czudziński



Hejnal

(tęcza oryginalna - Pr. daw.)

trąbka in B



²⁶Wprowadzony § 3 Uchwały Nr 277/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 30 maja 2005 r. opublikowana w Dz.U. Woj. Dolnośl. Nr 148, poz. 2952 z dnia 11.08.2005 r. obowiązującej od 26.08.2005 r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY MIEJSKIEJ ZGORZELEC

I. JEDNOSTKI BUDŻETOWE:

1. Urząd Miasta
2. Żłobek Miejski
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
4. **Gimnazja :**
Gimnazjum Nr 1 im.Bolesława Chrobrego
Gimnazjum Nr 2 im. Jana Pawła II
Gimnazjum Nr 3 im. Armii Krajowej
5. **Szkoły Podstawowe:**
Nr 2 im. Jarosława Iwaszkiewicza
Nr 3 im. Janusza Korczaka
Nr 5 im. Marii Skłodowskiej Curie

II. ZAKŁADY BUDŻETOWE:

1. Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w likwidacji
2. **Przedszkola Miejskie:**
Przedszkole Nr 2 ul.Kościuszki 1
Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 6 ul.Broniewskiego 27a
Przedszkole Nr 8 ul.Św.Jana 21
Przedszkole Nr 9 ul.Powstańców Śl.64
Przedszkole Nr 12 ul.Wyspiańskiego 9a

III. JEDNOSTKI INSTYTUCJI KULTURY:

- 1.Miejski Dom Kultury
2. Miejska Biblioteka Publiczna

IV. SPÓŁKI PRAWA HANDLOWEGO Z UDZIAŁEM MAJĄTKU GMINY:

1. Zgorzeleckie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o. o.
2. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji "NYSA" Spółka z o.o.
3. Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o. o.
4. Centrum Sportowo Rekreacyjne Spółka z o. o.
5. Przedsiębiorstwo Zarządu Nieruchomościami Spółka z o.o.
6. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.

²⁷Załącznik zmieniony § 1pkt 4 Uchwały Nr 286/05 Rady Miasta Zgorzelec z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Zgorzelec opublikowanej w Dz. U. Woj. Dolnośl. Nr 146, poz. 2893 z dnia 10.08.05 obowiązującej od dnia 25.08.2005 r.

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

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

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 071/340-66-21

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

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

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