



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 17 maja 2006 r.

Nr 95

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 1628** – Rady Powiatu w Legnicy z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie zasad przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z powiatu legnickiego na rok szkolny 2005/2006 9139
- 1629** – Rady Powiatu w Legnicy z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów na rok akademicki 2005/2006 9147
- 1630** – Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie ustalenia na 2006 rok regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej w powiecie zgorzeleckim 9155
- 1631** – Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie uchylenia uchwały nr XXV/123/2000 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 30 marca 2000 r. w sprawie zasad udzielania dotacji niepublicznym placówkom opiekuńczo-wychowawczym działającym na terenie powiatu lubańskiego 9161
- 1632** – Rady Powiatu w Polkowicach z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji przez Powiat Polkowicki 9161

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1633** – Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Chojnowa w zakresie jednostki bilansowej 97 ZP 9162
- 1634** – Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 26 kwietnia 2006 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej Chojnowa w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Chojnowa w zakresie jednostki bilansowej 97 ZP 9169
- 1635** – Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 17 marca 2006 r. w sprawie Tymczasowego Statutu Uzdrowiska 9169
- 1636** – Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 17 marca 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kudowa Zdrój 9175
- 1637** – Rady Miejskiej Kudowy Zdrój z dnia 17 marca 2006 r. w sprawie określenia górnej stawki opłat za odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości 9186
- 1638** – Rady Miejskiej w Międzyborzu z dnia 6 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie doraźnej albo okresowej w postaci jednego posiłku dziennie dla dzieci i młodzieży w okresie nauki w szkole oraz innych osób potrzebujących w latach 2006–2009 9187
- 1639** – Rady Miejskiej w Międzyborzu z dnia 6 kwietnia 2006 r. w sprawie ustanowienia zasad używania herbu Gminy Międzybórz 9187
- 1640** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 11 kwietnia 2006 r. w sprawie ustanowienia jednorazowej pomocy finansowej w związku z urodzeniem lub przysposobieniem dziecka . . . 9188

- 1641** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 20 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/356/05 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w roku 2006 dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego 9189
- 1642** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 20 kwietnia 2006 r. w sprawie warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku 9189
- 1643** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 20 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/364/02 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Polkowice 9190
- 1644** – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających miastu Legnica lub jej jednostkom organizacyjnym 9191
- 1645** – Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy na terenie miasta Przemków 9192
- 1646** – Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XL/215/05 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania 9193
- 1647** – Rady Miejskiej w Sobótce z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Sobótce nr XLI/299/06 z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków na terenie miasta i gminy Sobótka 9194
- 1648** – Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad i trybu umarzania należności gminy, urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa – oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, oraz wskazania organów do tego uprawnionych 9195

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:

- 1649** – Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/325/2005 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie przyjęcia Programu pomocy de minimis w gminie Wiązów w należnościach stanowiących dochód budżetu gminy 9197

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1650** – Rady Gminy Głogów z dnia 11 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad i trybu prowadzenia konsultacji z mieszkańcami gminy Głogów 9199
- 1651** – Rady Gminy Głogów z dnia 11 kwietnia 2006 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i rozstrzygania o dalszym postępowaniu z nimi 9200
- 1652** – Rady Gminy Zgorzelec z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Zgorzelec oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych 9200
- 1653** – Rady Gminy Zgorzelec z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie gminy Zgorzelec 9203
- 1654** – Rady Gminy Gaworzyce z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gaworzyce 9205

- 1655** – Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 25 kwietnia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia obwodów głosowania dla przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw zarządzonych na dzień 11 października 1998 r. . . . 9210
- 1656** – Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Jerzmanowa oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych . . . 9211
- 1657** – Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznej z mieszkańcami gminy Kondratowice 9213
- 1658** – Rady Gminy Mietków z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Mietków dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych 9214

INNE AKTY PRAWNE:

DECYZJA:

- 1659** – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 28 kwietnia 2006 r. zatwierdzająca zmianę taryfy dla ciepła Fortum DZT S.A. z siedzibą w Wałbrzychu 9224

OBWIESZCZENIE:

- 1660** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 6 maja 2006 r. o sprostowaniu błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego 9228

1628

UCHWAŁA RADY POWIATU W LEGNICY

z dnia 28 marca 2006 r.

w sprawie zasad przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu Legnickiego na rok szkolny 2005/2006

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 84, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu w Legnicy uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Uchwała się zasady przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, prowadzonych przez Powiat w Legnicy.
2. Stypendia w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego, przyznawane są w celu podniesienia dostępu do kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym w szkołach kończących się egzaminem maturalnym dla uczniów pochodzących z obszarów wiejskich, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery utrudniające naukę.
3. W celu wyrównania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich przyznawane będą stypendia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa na zasadach, warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

§ 2

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

R o z d z i a ł 2

Zakres i formy pomocy

§ 3

1. Stypendia będą przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2 niniejszego paragrafu w formie rzeczowej – opłacone bezpośrednio przez szkołę albo w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur.
2. Stypendia mogą być przeznaczone wyłącznie na niżej wymienione formy pomocy, tj. na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:
 - 1) zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,
 - 2) posiłków w stołówce prowadzonej przez szkołę, internat lub innej placówce zbiorowego żywienia,
 - 3) zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 4) związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - 5) zakupu stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę na podstawie statutu lub innych dokumentów wewnątrzszkolnych.
3. Decyzję o wyborze rodzaju świadczeń, zgodnych z formami pomocy wymienionymi w ust. 2 niniejszego paragrafu, podejmuje stypendyści.

R o z d z i a ł 3

Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 4

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się maturą, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,
 - 2) zamieszkują na wsi lub w miejscowości do 5 tys. mieszkańców lub w miejscowości do 20 tys. mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą,
 - 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, cytowane w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - 2) są uczniami klas pierwszych.

3. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5

1. Obsługę i realizację programu stypendialnego oraz środki na jego realizację Starostwo przekazuje Szkole publicznej – Powiatowemu Zespołowi Szkół w Chojnowie, dla której Powiat Legnicki jest organem prowadzącym.
2. Przekazanie realizacji projektu i środków na jego realizację odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Powiatem Legnickim a Dyrektorem PZS w Chojnowie, które określa zasady i tryb współpracy w zakresie obsługi i finansowania stypendiów.

§ 6

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
 - 2) dołączenie do wniosku:
 - a) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, udokumentowanego odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia przez ucznia wniosku o przyznanie stypendium,
 - b) zaświadczenia potwierdzającego miejsce stałego zameldowania.
2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt 2 składa się w macierzystej szkole ucznia w terminie, który podany będzie na stronie internetowej www.starostwo.legnica.pl oraz w siedzibie Powiatowego Zespołu Szkół w Chojnowie i starostwa.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - 1) został złożony po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu w szkole lub data stempla pocztowego,
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2,
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są nieprawidłowo wypełnione.

§ 7

1. Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół w Chojnowie przyznaje stypendia w oparciu o wyniki prac Komisji Szkolnej ds. spraw pomocy materialnej i określa indywidualnie ich wysokość.
2. Lista uczniów zakwalifikowanych do stypendium podana będzie na stronie internetowej www.starostwo.legnicapl, w siedzibie Powiatowego Zespołu Szkół w Chojnowie i starostwa nie później niż w dwa miesiące od ostatecznego terminu określonego do składania wniosków, o których mowa w § 6 ust. 2.

3. Uczeń zakwalifikowany do stypendium otrzyma zawiadomienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 5

Wyplata stypendium

§ 8

1. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach, o których mowa § 2.
2. Stypendium wypłacane jest maksymalnie w 10 ratach.
3. Warunkiem wypłaty stypendium jest udokumentowanie w szkole poniesionych wydatków zgodnie z § 3 ust. 1.
4. Wypłaty stypendiów dokonuje szkoła.

§ 9

Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium w przypadku skreślenia z listy uczniów.

§ 10

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

§ 11

Wypłaty stypendiów uzależnione są od przyznawania środków z funduszy określonych w § 1 ust. 3.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Legnickiego.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

ANDRZEJ ROKITNICKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1628)

Nr REJESTRACYJNY.....
(WYPEŁNIA STAROSTWO)

.....
/miejscowość/

.....
/data/

Wniosek o przyznanie Stypendium na rok szkolny

1) Dane ucznia ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

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

poczta.....miejscowość

powiatwojewództwo tel.

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

.....

W roku szkolnym jestem uczniem klasy

2. Sytuacja rodzinna ucznia

Liczba osób w rodzinie.....

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

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

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

.....
imię i nazwisko stypendysty

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

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1628)

OŚWIADCZENIE

O sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

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

1) Miejsce zamieszkania (dokładny adres)

2) Imiona rodziców

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

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				
11)				

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

1. wynagrodzenia za pracę i zasiłek rodzinny.....zł
2. emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne.....zł
3. stałe zasiłki z pomocy społecznej.....zł
4. dodatek mieszkaniowyzł
5. alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnegozł
6. zasiłek dla bezrobotnych i zasiłek rodzinnyzł
7. dochody z gospodarstwa rolnegozł

8. dochody z prowadzenia działalności gospodarczejzł
9. stypendiazł
10. inne dochodyzł
Razem dochód nettozł

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

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

....., dnia
(miejscowość)

.....
imię i nazwisko stypendysty

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

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Wyjaśnienia do OŚWIADCZENIA

- x Rodzina** – oznacza następujących członków rodziny: małżonkowie, rodzice, opiekun prawny, opiekun faktyczny dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia
- xx Wykaz dokumentów do ustalenia przeciętnego miesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie** wg Rozporządzenia MGPIPS z dnia 5 marca 2004r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. Nr 45, poz. 433):
- zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych; wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia,
 - zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia,
 - oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia,
 - zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy albo nakaz płatniczy za ten rok,
 - przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,

- g. kopię odpisu wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
- h. zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,

xxx Przekiętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie– ustala się dzieląc przekiętny miesięczny dochód rodziny uzyskany w danym roku kalendarzowym przez liczbę członków rodziny.

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie Ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 45, poz. 433)

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1628)

Nr rejestracji
(Wypełnia Starostwo)

Zawiadomienie o zakwalifikowaniu ucznia do stypendium

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

Niniejszym zawiadamiam, że ;

Uczeń
zamieszkały w.....
uczęszczający do szkoły.....
decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia
otrzymał/otrzymała na rok szkolny 2004/2005 stypendium w wysokości.....
wypłacane na okres..... miesięcy

Miejscowość, dnia

.....
osoba reprezentująca projektodawcę

1629

UCHWAŁA RADY POWIATU W LEGNICY

z dnia 28 marca 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów na rok akademicki 2005/2006

Na podstawie art. 12 pkt 10a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 84, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu w Legnicy uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Uchwala się regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów zamieszkujących na terenie powiatu legnickiego.
2. Stypendia w ramach działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży wiejskiej poprzez programy stypendialne” zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego, przyznawane są w celu podniesienia dostępu do kształcenia dla studentów pochodzących z obszarów wiejskich, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery w dostępie do kształcenia na poziomie wyższym.
3. W celu wyrównania szans edukacyjnych studentom z terenów zmarginalizowanych powiatu przyznawane będą stypendia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa na zasadach, warunkach i w trybie określonym niniejszym regulaminem.

§ 2

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

R o z d z i a ł 2

Zakres i formy pomocy

§ 3

1. Stypendia będą przekazywane w formie pieniężnej na cele:
 - 1) kosztów zakwaterowania w akademiku lub na stancji,
 - 2) kosztów posiłków w stołówce akademickiej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - 3) kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,

- 4) kosztów związanych z transportem do i z uczelni środkami komunikacji zbiorowej,
- 5) opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym,
- 6) innych kosztów wymaganych obligatoryjnie przez szkołę wyższą, związanych wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego.

R o z d z i a ł 3

Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 4

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są studenci, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) zamieszkują na obszarze powiatu legnickiego,
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej (dochód rodziny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się nie przekracza kwoty określonej w Ramowym Planie Realizacji Działania 2.2 dla Województwa Dolnośląskiego),
 - 3) uczą się w szkołach wyższych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym.
2. W przypadku, gdy liczba studentów spełniających kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają studenci spełniający w kolejności następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - 2) zamieszkują na obszarach wiejskich.
 - 3) studiują na kierunkach matematyczno-przyrodniczych i technicznych,
 - 4) rozpoczynają pierwszy rok studiów.
3. Stypendium przyznaje się na wniosek studenta.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5

1. Warunkiem ubiegania się przez studenta o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
 - 2) dołączenie do wniosku:

- a) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia przez studenta wniosku o przyznanie stypendium,
 - b) zaświadczenia z uczelni potwierdzającego status studenta, w tym podanie m.in. kierunku i specjalizacji oraz roku studiów,
 - c) kserokopii stosownych zapisów w dowodzie osobistym lub zaświadczenia potwierdzającego miejsce zamieszkania.
2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt 1, 2 składa się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Legnicy w terminie podanym na stronie internetowej www.starostwo.legnica.pl.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
 4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - 1) złożony został po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu w Kancelarii Starostwa lub data stempla pocztowego,
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2,
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w § 4 ust. 2, są nieprawidłowo wypełnione.
 5. Stypendia przyznaje Zarząd Powiatu w Legnicy, lub podmiot któremu Zarząd przekaze realizację tego zadania.

§ 6

Lista studentów zakwalifikowanych do stypendium będzie podana na stronie internetowej Starostwa www.starostwo.legnica.pl oraz w siedzibie Starostwa nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od ostatecznego terminu określonego do składania wniosków, o których mowa w § 5 ust. 2.

R o z d z i a ł 5

Wypłata stypendium

§ 7

1. Student zakwalifikowany do stypendium otrzyma zawiadomienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach, o których mowa § 2.
3. Stypendium wypłacane jest od miesiąca w którym Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego ogłosi konkurs na realizację programu, o którym mowa w § 2, maksymalnie w 9 ratach.

§ 8

1. Student traci prawo do otrzymywania stypendium w następujących przypadkach:
 - 1) otrzymaniu urlopu od zajęć na uczelni,
 - 2) skreśleniu z listy studentów.
2. Student otrzymujący stypendium jest zobowiązany do zgłaszania zmian w danych zawartych we wniosku w terminie do 14 dni od daty ich wystąpienia.

§ 9

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

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Legnicy.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

ANDRZEJ ROKITNICKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1629)

Nr rejestracji.....
/wypełnia starostwo/

.....
/miejsowość/

.....
/data/

Wniosek o przyznanie Stypendium na rok akademicki

1) Dane studenta ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

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

poczta.....miejsowość

powiat województwo tel.

Nazwa i adres uczelni, na której studiuje student.....

.....

W roku szkolnym jest studentem.....roku

Adres do korespondencji.....

Sytuacja rodzinna studenta

Liczba osób w rodzinie.....

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

2) Oświadczam, że nie powtarzam / powtarzam* roku i nie korzystam z urlopu dziekańskiego

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

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

5) * niepotrzebne skreślić

.....

(podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1629)

Nr rejestracji.....
/wypełnia starostwo/

OŚWIADCZENIE

O sytuacji rodzinnej i materialnej studenta

I. Imię i nazwisko studenta..... PESEL.....

1) Miejsce zamieszkania (dokładny adres)

.....

2) Imiona rodziców

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

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

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

1. wynagrodzenia za pracę i zasiłek rodzinny.....zł
2. emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne.....zł

3. stałe zasiłki z pomocy społecznej.....	zł
4. dodatek mieszkaniowy	zł
5. alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego	zł
6. zasiłek dla bezrobotnych i zasiłek rodzinny	zł
7. dochody z gospodarstwa rolnego	zł
8. dochody z prowadzenia działalności gospodarczej	zł
9. stypendia	zł
10. inne dochody	zł
Razem dochód netto	zł

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

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

....., dnia

(miejscowość)

.....

imię i nazwisko studenta

.....

(podpis)

Wyjaśnienia do OŚWIADCZENIA

- x Rodzina** – oznacza następujących członków rodziny: małżonkowie, rodzice, opiekun prawny, opiekun faktyczny dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia
- xx Wykaz dokumentów do ustalenia przeciętnego miesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie** wg Rozporządzenia MGPIPS z dnia 5 marca 2004r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. Nr 45, poz. 433):
- 1) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych; wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia,
 - 2) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 3) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia,

- 4) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia,
- 5) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy albo nakaz płatniczy za ten rok,
- 6) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
- 7) kopię odpisu wyroku sądu zasądającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
- 8) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,

xxx Przeciętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie– ustala się dzieląc przeciętny miesięczny dochód rodziny uzyskany w danym roku kalendarzowym przez liczbę członków rodziny.

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie Ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 45, poz. 433)

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia
28 marca 2006 r. (poz. 1629)

Nr rejestracji
(Wypełnia Starostwo)

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

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

Niniejszym zawiadamiam, że;

student

.....

zamieszkały w

.....

.....

.....

.....

otrzymał stypendium na..... miesięcy roku

akademickiego..... w wysokości

miesięcznie.

**1. Studenta zobowiązuje się do wydatkowania stypendium na całkowite lub
częściowe pokrycie:**

- 1) kosztów zakwaterowania w akademiku lub na stacji,

- 2) kosztów posiłków w stołówce akademickiej lub prowadzonej przez inny podmiot,
- 3) kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,
- 4) kosztów związanych z transportem do i z uczelni środkami komunikacji zbiorowej,
- 5) opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym,
- 6) innych kosztów wymaganych obligatoryjnie przez szkołę wyższą, związanych wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego.

2. Studenta zobowiązuje się pod rygorem odpowiedzialności karnej do powiadomienia Przekazującego stypendium o:

- 1) otrzymaniu urlopu od zajęć na uczelni,
- 2) skreśleniu z listy studentów

w terminie 14 dni od wystąpienia zdarzenia.

3. W terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia stypendysta podaje do informację o sposobie przekazywania stypendium np. nr konta bankowego.

....., data.....
(miejscowość)

.....
(osoba reprezentująca projektodawcę)

1630

UCHWAŁA RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie ustalenia na 2006 rok regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej w powiecie zgorzeleckim

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2080, Nr 228, poz. 2258, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) Rada Powiatu Zgorzeleckiego uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustala się regulamin dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej w powiecie zgorzeleckim określający:

- 1) wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków;
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

R o z d z i a ł 2

Dodatek za warunki pracy

§ 2

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy w przypadku, gdy:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne w szkole przysposabiającej do pracy zawodowej – w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 2) prowadzą nauczanie indywidualne ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 20% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) prowadzą zajęcia grupowe i indywidualne, wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno – pedagogicznych. O realizacji tych zajęć w poradni decyduje dyrektor – w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) prowadzą zajęcia dydaktyczne w szkole specjalnej z uczniami upośledzonymi w stopniu lekkim – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego;

- 5) prowadzą zajęcia dydaktyczne w szkole specjalnej z uczniami upośledzonymi w stopniu umiarkowanym i znacznym – w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 6) prowadzą zajęcia wychowawcze w internacie szkoły specjalnej z uczniami upośledzonymi w stopniu lekkim – w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 7) prowadzą zajęcia wychowawcze w internacie szkoły specjalnej z uczniami upośledzonymi w stopniu umiarkowanym i znacznym – w wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 8) prowadzą zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, w tym w internatach – w wysokości od 20% do 30% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 9) prowadzą zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. W przypadku zbiegu tytułu do dodatków określonych w ust. 1, przysługuje tylko jeden dodatek, a jeżeli są zróżnicowane to wyższy.
 3. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych i uciążliwych warunkach wykonywane są w ramach obowiązującego wymiaru godzin pracy nauczyciela.
 4. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.
 5. Nauczycielowi skierowanemu do pracy w innej szkole i innej miejscowości przysługuje prawo do dodatku zgodnie z art. 19 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło skierowanie, a w przypadku, kiedy skierowanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, to od tego dnia.
 6. Prawo do dodatku wymienionego w ust. 5 ustaje z upływem okresu, na jaki nauczyciel został skierowany do innej szkoły i innej miejscowości, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy z tym nauczycielem przed upływem tego okresu, z dniem ustania prawa do wynagrodzenia zasadniczego.

7. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypła-
ca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnoślą-
skiego PN.II.0911-8/284/06 z dnia 5 maja 2006 r.
stwierdzono nieważność § 2 ust. 5, ust. 7).

R o z d z i a ł 3

Dodatek funkcyjny

§ 3

1. Nauczycielowi, któremu powierzone zostało stano-
wisko:
 - 1) dyrektora;
 - 2) wicedyrektora;
 - 3) kierownicze – przewidziane w statucie szkoły
lub placówki;przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości okre-
ślonej w tabeli stanowiącej załącznik numer 1 do
uchwały.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora usta-
la starosta w granicach stawek określonych tabelą,
uwzględniając między innymi:
 - 1) wielkość szkoły/placówki;
 - 2) warunki organizacyjne;
 - 3) złożoność zadań wynikających z powierzonych
funkcji;
 - 4) liczbę stanowisk kierowniczych w szkole.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektó-
rów i innych stanowisk kierowniczych oraz dodat-
ków funkcyjnych wymienionych w ust. 4 ustala dy-
rektor szkoły/placówki według zasad przewidzia-
nych w ust. 2, w granicach stawek przewidzianych
tabelą.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje również z tytułu
wykonywania niżej wymienionych zadań:
 - 1) opiekuna stażu – 40 złotych miesięcznie;
 - 2) wychowawcy klasy – 50 złotych miesięcznie;
 - 3) doradcy metodycznego – od 250 złotych do
400 złotych miesięcznie.
5. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden wyższy do-
datek funkcyjny określony w ust.1 oraz dodatki
wymienione w ust. 4.
6. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje od
pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym
nastąpiło powierzenie funkcji, a jeżeli powierzenie
nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – to od tego
dnia.
7. Nauczyciel, któremu przydzielono dodatek funkcyj-
ny na czas określony, traci prawo do dodatku
z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego
odwołania – z końcem miesiąca, w którym był od-
wołany. Jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia
miesiąca – to od tego dnia.
8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie-
usprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz
w okresie, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia
funkcji, do których dodatek był przypisany.
9. Dodatek funkcyjny przysługuje wicedyrektorowi po
trzech miesiącach zastępstwa za dyrektora,
w wysokości stawki przewidzianej dla dyrektora
szkoły/placówki.

10. Dodatki wymienione w ust. 1 i 4 wypłacane są
w terminie wypłaty wynagrodzenia.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnoślą-
skiego PN.II.0911-8/284/06 z dnia 5 maja 2006 r.
stwierdzono nieważność § 3 ust. 6, ust. 10).

R o z d z i a ł 4

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 4

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową
oraz godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzie-
ląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie
z dodatkami za warunki pracy, przez miesięczną
liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, usta-
lonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych,
wychowawczych lub opiekuńczych.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru
zajęć nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy
obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrą-
gleniem do pełnych godzin, w ten sposób, że czas
zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej
0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przy-
dzielone w arkuszu organizacyjnym nie przysługuje
za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć
z powodu przerw przewidzianych przepisami o or-
ganizacji roku szkolnego (nie dotyczy ferii zimo-
wych i letnich), rozpoczynania lub kończenia zajęć
w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej
nieobecności w pracy.
4. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach,
w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować
z przyczyn leżących po stronie pracodawcy lub
z innych obiektywnych przyczyn, traktuje się jako
godziny faktycznie odbyte.
5. Wynagrodzenie przysługuje za faktycznie zrealizo-
wane godziny ponadwymiarowe oraz godziny do-
raźnych zastępstw.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnoślą-
skiego PN.II.0911-8/284/06 z dnia 5 maja 2006 r.
stwierdzono nieważność § 4 ust. 3, ust. 4, ust. 5).

R o z d z i a ł 5

Dodatek motywacyjny

§ 5

1. Wysokość środków na dodatki motywacyjne okre-
śla uchwała budżetowa.
2. Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wyna-
godzenia nauczycieli i przyznawany jest w zależ-
ności od osiągniętych przez niego wyników pracy.
3. Nauczycielowi i dyrektorowi szkoły/placówki może
być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości
nieprzekraczającej 50% jego wynagrodzenia zasad-
niczego.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres:
 - 1) od 3 miesięcy do 6 miesięcy dla nauczycieli;
 - 2) od 6 miesięcy do 1 roku dla dyrektorów.
5. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje
dyrektor uwzględniając między innymi:

- a) uzyskanie przez uczniów dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych, potwierdzonych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów kompetencji albo sukcesami w olimpiadach, konkursach lub zawodach adekwatnych do indywidualnych możliwości percepcyjnych uczniów wynikających z ich potrzeb i zainteresowań, z uwzględnieniem warunków pracy nauczyciela,
 - b) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - d) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - e) systematyczne wprowadzanie innowacyjności pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
 - f) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - g) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - h) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - i) zaangażowanie w realizację zadań, w szczególności między innymi:
 - udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - prowadzenie zajęć otwartych lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
6. Dyrektorowi dodatek motywacyjny przyznaje starosta według następujących kryteriów:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi i majątkiem szkoły/placówki:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) wykazanie się inicjatywą w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz umiejętności ich właściwego wykorzystania na rzecz szkoły/ placówki,
 - c) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawności organizacyjnych w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań, uchwał rady powiatu, uchwał zarządu powiatu, zarządzeń starosty,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) racjonalna polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) osiągnięcia wysokich efektów w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki, a w szczególności bierze się pod uwagę:
- a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzoną ofertę szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywną współpracę z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
7. Dodatek motywacyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-8/284/06 z dnia 5 maja 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 7).

R o z d z i a ł 6

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 6

1. Środki na nagrody ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli stanowią 1% planowanego rocznego osobowego funduszu płac.
2. Ustala się następujący podział specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - 1) 25% tego funduszu na nagrody starosty;
 - 2) 75% tego funduszu na nagrody dyrektorów szkół i placówek oświatowych.
3. Przyznane nagrody wręczane są przez dyrektora i starostę z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
4. W uzasadnionych przypadkach starosta lub dyrektor mogą przyznać nagrodę nauczycielom ze specjalnego funduszu nagród w ciągu roku szkolnego.

§ 7

1. Nagroda starosty może być przyznana na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) wzorowe kierowanie jednostką oświatową;
 - 2) wyróżniające wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) pracę promującą szkołę i powiat;
 - 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz szkoły(placówki).
2. Z wnioskiem o nagrodę występują:
 - 1) dla dyrektora – Naczelnik Wydziału Edukacji;
 - 2) dla wicedyrektora i nauczyciela – dyrektor szkoły(placówki).

3. Wzór wniosku stanowi załącznik numer 2 do uchwały.
4. Termin składania wniosków upływa 10 września 2006 roku.

R o z d z i a ł 7

Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe

§ 8

Nauczycielowi, za pełnienie obowiązków wynikających z funkcjonowania służb BHP, przysługuje dodatek w wysokości od 10% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od liczby pracowników zatrudnionych w szkole/placówce.

R o z d z i a ł 8

Postanowienia końcowe

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zgorzeleckiego.

§ 10

Traci moc uchwała nr XXXV/191/2005 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia na 2005 rok regulaminu wynagradzania na-

uczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej w powiecie zgorzeleckim wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr XL/217/2005 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 30 czerwca 2005 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/191/2005 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia na 2005 rok regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej w powiecie zgorzeleckim (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2005 r. Nr 91, poz. 1973 i Nr 146, poz. 2891).

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

STANISŁAW ŻUK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu Zgorzeleckiego z dnia
30 marca 2006 r. (poz. 1630)

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	STANOWISKO	MIESIĘCZNIE W ZŁOTYCH	
		od	do
1	Dyrektor szkoły do 10 oddziałów	500	800
2	Dyrektor szkoły liczącej do 20 oddziałów	800	1400
3	Dyrektor szkoły liczącej do 30 oddziałów	900	1700
4	Dyrektor szkoły liczącej do 40 oddziałów	1000	1800
5	Wicedyrektor szkoły	300	800
6	Kierownik warsztatów szkolnych	300	800
7	Kierownik szkolenia praktycznego	300	800
8	Zastępca kierownika warsztatów szkolnych	200	500
9	Kierownik świetlicy szkolnej	100	200
10	Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego	700	1200
11	Wicedyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego	300	600
12	Kierownik internatu	200	500
13	Dyrektor Zespołu Placówek Terapeutycznych	500	1000
14	Wicedyrektor Zespołu Placówek Terapeutycznych	400	800
15	Dyrektor Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej	300	600
16	Dyrektor Powiatowego Centrum Edukacyjnego	300	600
17	Kierownik Biblioteki Pedagogicznej	200	400
18	Dyrektor Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego	200	500

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu Zgorzeleckiego z dnia
30 marca 2006 r. (poz. 1630)

WNIOSEK

O PRYZNANIE NAGRODY STAROSTY ZGORZELECKIEGO

Imię i nazwisko

Miejsce pracy

Stanowisko

Stopień awansu zawodowego

Staż pracy

Wykształcenie

Nauczany przedmiot

Data przyznania (w okresie 3 lat):
Nagrody Dyrektora

Nagrody Starosty

UZASADNIENIE:

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

.....
data

.....
podpis osoby
uprawnionej do składania wniosku

1631**UCHWAŁA RADY POWIATU LUBAŃSKIEGO**

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie uchylenia uchwały nr XXV/123/2000 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 30 marca 2000 r. w sprawie zasad udzielania dotacji niepublicznym placówkom opiekuńczo-wychowawczym działającym na terenie powiatu lubańskiego

Na podstawie art. 140 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Rada Powiatu Lubańskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Uchyla się uchwałę nr XXV/123/2000 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 30 marca 2000 r. w sprawie zasad udzielania dotacji niepublicznym placówkom opiekuńczo-wychowawczym działającym na terenie powiatu lubańskiego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

STANISŁAW GŁOWACZ

1632**UCHWAŁA RADY POWIATU W POLKOWICACH**

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie określenia zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji przez Powiat Polkowicki

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. g oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu w Polkowicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Powiat Polkowicki uczestniczy w spółce kapitałowej, gdy związane jest to z wykonywaniem przez Powiat zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym w sposób zgodny z wymogami szczególnej staranności w gospodarowaniu mieniem Powiatu Polkowickiego.
2. Uczestnictwo Powiatu Polkowickiego w spółce kapitałowej, która realizuje cele użyteczności publicznej, powinno zapewnić bezpieczeństwo wykonywanych zadań publicznych, w szczególności ciągłość i poziom świadczonych usług.

§ 2

1. Przed odpłatnym objęciem lub nabyciem udziałów lub akcji w spółce kapitałowej Zarząd Powiatu jest obowiązany pozyskać opinie właściwych merytorycznie, z uwagi na zakres działalności spółki, komisji Rady Powiatu w Polkowicach.

2. Jeżeli wkładem pieniężnym wnoszonym przez Powiat Polkowicki do spółki ma być prawo wieczystego użytkowania lub własność gruntów należących do Powiatu Polkowickiego, Zarząd Powiatu zaciągnie opinie także właściwej komisji w sprawie zagospodarowania przestrzennego.
3. Jeżeli wartość wkładów pieniężnych lub niepieniężnych miałaby przekroczyć kwotę 1% planowanych dochodów Powiatu w danym roku Zarząd Powiatu obowiązany jest uzyskać zgodę Rady Powiatu w Polkowicach.

§ 3

1. Przed zaoferowaniem do zbycia, objęcia całości lub części udziałów lub akcji w spółkach kapitałowych należących do Powiatu Polkowickiego dokonuje się analizy mającej na celu ustalenie sytuacji prawnej majątku Spółki, stanu i perspektyw rozwoju przedsiębiorstwa spółki i oszacowania wartości przedsiębiorstwa spółki.

2. Zbycie udziałów lub akcji, objęcie udziałów lub akcji w podwyższonym kapitale zakładowym w spółkach kapitałowych należących do Powiatu Polkowickiego wymaga zgody Rady Powiatu w przypadku kiedy zbycie udziałów spowoduje utratę przez Powiat 50% kontroli nad spółką.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Polkowicach.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ROMAN KOWALSKI

1633

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ CHOJNOWA

z dnia 25 stycznia 2006 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Chojnowa w zakresie jednostki bilansowej 97ZP

Na podstawie art. 20 pkt 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXVI/117/04 Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, uchwała się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Chojnowa w zakresie jednostki bilansowej 97ZP.
2. Granice obszaru objętego planem oznaczono na rysunku planu.
3. Załącznikami do uchwały są:
 - 1) załącznik nr 1 – rysunek planu w skali 1:1000,
 - 2) załącznik nr 2 – rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia wniesionych uwag do projektu planu,
 - 3) załącznik nr 3 – rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

§ 2

1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granice obszaru objętego planem miejscowym,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub zasadach zagospodarowania,
 - 3) oznaczenia literowe i cyfrowe terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi,
 - 4) nieprzekraczalna linia zabudowy,
2. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są oznaczeniami informacyjnymi:
 - 1) włączenie komunikacyjne do dróg,
 - 2) istniejąca droga poza granicami opracowania planu.

§ 3

Ileokroć w uchwale i na rysunku planu jest mowa o:

- 1) **planie** – należy przez to rozumieć zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Chojnowa w zakresie jednostki bilansowej 97ZP;
- 2) **terenie** – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia i zagospodarowania, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi;
- 3) **wskaźniku zabudowy** – należy przez to rozumieć wskaźnik wyrażający stosunek powierzchni ogólnej rzutu przyziemia obiektów stałych do powierzchni odpowiadających im działek lub terenów;
- 4) **wskaźniku intensywności zabudowy** – należy przez to rozumieć wskaźnik wyrażający stosunek sumy powierzchni całkowitej zabudowy wszystkich kondygnacji nadziemnych obiektów stałych do powierzchni odpowiadających im działek lub terenów;
- 5) **nieprzekraczalnej linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię określoną w ustaleniach planu odległością od linii rozgraniczającej ulicy, na której należy usytuować podstawową bryłę budynku;
- 6) **wysokości budynku** – należy przez to rozumieć parametr określony poprzez odległość liczoną od poziomu terenu przy wejściu głównym do kalenicy lub w przypadku dachów płaskich do górnej krawędzi ściany frontowej;
- 7) **kanalizacji sanitarnej** – należy przez to rozumieć kanalizację ścieków komunalnych lub bytowych.

§ 4

W treści uchwały określono:

1. ustalenia ogólne wspólne dla wyznaczonych liniami rozgraniczającymi terenów o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania obejmujące:
 - 1) w rozdziale 2 – Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
 - 2) w rozdziale 3 – Zasady ochrony środowiska i przyrody;
 - 3) w rozdziale 4 – Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego;
 - 4) w rozdziale 5 – Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej;
 - 5) w rozdziale 6 – Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.
2. ustalenia dla wyznaczonych liniami rozgraniczającymi terenów o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania.

§ 5

1. Tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania wydzielają na rysunkach planu linie rozgraniczające.
2. Wydzielone tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania opisane są symbolami literowymi i cyfrowymi.

R o z d z i a ł 2

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 6

1. W zagospodarowaniu terenów ustala się następujące ogólne warunki i zasady kształtowania układów zabudowy i ich rozplanowania:
 - 1) zachować zwartość i czytelność w formowaniu zespołów budowlanych, zarówno w krajobrazie jak i w rozplanowaniu – w planie sytuacyjnym,
 - 2) zapewnić integrację istniejącej i nowej zabudowy.
2. Dopuszcza się lokalizację zabudowy na granicy działki lub przy linii rozgraniczającej terenu przy zachowaniu wymogów przepisów odrębnych.

§ 7

Ustala się następujące ogólne zasady kształtowania dachów i ich geometrii:

- 1) dopuszcza się dachy płaskie,
- 2) przy dachach spadzistych obowiązują jednakowe spadki połaci dachu oraz symetryczny układ połaci dachu nad poszczególnymi częściami budynku.

R o z d z i a ł 3

Zasady ochrony środowiska i przyrody

§ 8

1. Tereny objęty planem miejscowym znajduje się w granicach obszarów narażonych na zalanie, oznaczonych na rysunkach planu, podlegają ochronie wynikającej z przepisów szczególnych.
2. Przy budowie nowych obiektów budowlanych usytuowanych w granicach obszarów narażonych na

zalanie, oznaczonych na rysunkach planu, należy uwzględnić uwarunkowania określone w specjalistycznych opracowaniach wykonanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony przeciwpowodziowej.

3. Celem uzyskania pozwolenia na budowę i akceptacji zgłoszenia modernizacji obiektów, o których mowa w pkt 1 i 2, niezbędne jest uzgodnienie ww. inwestycji z odpowiednimi organami gospodarki wodnej oraz właściwym komitetem przeciwpowodziowym.

§ 9

1. Ochronie podlegają wody podziemne poprzez ich zachowanie oraz wykorzystywanie w sposób niepowodujący ich degradacji, jak też na odnawianiu ich składników, zgodnie z przepisami odrębnymi.
2. Nowe zespoły zieleni należy kształtować z zachowaniem następujących warunków:
 - 1) zieleń kształtować obrzeżnie, wzdłuż terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi lub wzdłuż ciągów komunikacyjnych, z uwzględnieniem wglądów widokowych oraz warunków bezpieczeństwa dla dróg i sieci infrastruktury technicznej,
 - 2) roślinność gatunkowo zróżnicować ze względu na wysokość, walory ozdobne oraz zmienne właściwości w różnych porach roku.
3. Ustala się minimalną odległość od fundamentów budynku:
 - 1) 3,0 m dla drzew,
 - 2) 1,0 m dla krzewów.

§ 10

1. Dla obiektów komunikacji i parkingów ustala się wymóg podczyszczania wód deszczowych z substancji ropopochodnych i innych szkodliwych przed ich odprowadzeniem do odbiornika oraz zabezpieczenie środowiska gruntowo-wodnego przed infiltracją zanieczyszczeń.
2. Ustala się zagospodarowanie odpadów przemysłowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

1. Ustala się ograniczenie ewentualnych uciążliwości wywołanych przez objekty oraz urządzenia infrastruktury technicznej do granic działki obiektu będącego źródłem uciążliwości. Poziomy dopuszczalnych parametrów stanu środowiska w zakresie hałasu, wibracji, promieniowania, zanieczyszczenia powietrza i wody określają przepisy w zakresie ochrony środowiska.
2. W przypadku stwierdzenia występowania uciążliwego oddziaływania projektowanych obiektów oraz urządzeń infrastruktury technicznej na środowisko i braku możliwości ich wyeliminowania, mimo zastosowania rozwiązań technicznych i technologicznych, należy ustanowić obszar ograniczonego użytkowania – zgodnie i w trybie przepisów odrębnych.
3. Wyklucza się lokalizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko i wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko wymienionych w § 2 pkt 1 rozporządzenia RM z dnia 09.11.2004 r.

R o z d z i a ł 4

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego

§ 12

1. Obszar objęty planem znajduje się w strefie **B** ochrony konserwatorskiej tożsamej ze strefą **K** ochrony krajobrazu kulturowego.
2. W strefie **B** obowiązują następujące wymogi konserwatorskie:
 - 1) utrzymanie zasadniczych elementów struktury przestrzennej i istniejącej substancji zabytkowej,
 - 2) dostosowanie nowych obiektów do zabudowy historycznej w zakresie skali, gabarytów i linii zabudowy,
 - 3) wymóg uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków zamierzeń inwestycyjnych przy obiektach ujętych w wykazie obiektów o walorach kulturowych,
 - 4) wymóg uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków prac dotyczących ciągów komunikacyjnych,
 - 5) wymóg powiadamiania Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o prowadzeniu wszelkich prac ziemnych,
 - 6) dokonywanie analizy stopnia ingerencji przestrzennej i przyrodniczej nowo projektowanej zabudowy z chronionym krajobrazem.

§ 13

3. Obszar objęty planem znajduje się w strefie **OW** obserwacji archeologicznej dla miasta Chojnowa.
4. W strefie **OW** obowiązują następujące wymogi konserwatorskie:
 - 7) na wszelkie zamierzenia inwestycyjne należy uzyskać opinię właściwych służb konserwatorskich co do konieczności prowadzenia prac ziemnych za zezwoleniem konserwatorskim,
 - 8) przed uzyskaniem pozwolenia na budowę należy uzyskać od właściwych służb konserwatorskich pozwolenie na prace archeologiczne w zakresie określonym w opinii wymienionej w pkt 1,
 - 9) w przypadku wystąpienia zabytków lub obiektów archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań archeologicznych i wykopaliskowych po uzyskaniu zezwolenia właściwych służb konserwatorskich.
1. Ochronie prawnej podlegają odkryte w toku prac budowlanych obiekty lub przedmioty o cechach zabytkowych.
2. Zabytki, o których mowa w ust. 1, podlegają ochronie na warunkach określonych w przepisach uchwały i zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. W przypadku ujawnienia w toku prac budowlanych obiektów archeologicznych należy powiadomić właściwe służby konserwatorskie.

R o z d z i a ł 5

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej

§ 14

Tereny otoczenia drogi publicznej do określonej w planie nieprzekraczalnej linii zabudowy stanowi otulinę przestrzeni publicznej.

§ 15

1. Na obszarze otuliny przestrzeni publicznej zakazuje się umieszczenie wolno stojących plansz reklamowych, informacyjnych i obiektów małej architektury z wyjątkiem wolno stojących plansz informacyjnych dotyczących przedmiotu działalności na danej działce.
2. Lokalizacja obiektów, o których mowa w ust. 1, na obszarze przestrzeni publicznej, wymaga każdorazowej zgody Burmistrza Miasta i uzgodnienia zarządcy dróg.

§ 16

Ogrodzenia lokalizowane wzdłuż linii rozgraniczających z drogą należy kształtować z uwzględnieniem następujących warunków:

- 1) odcinki wyodrębniających się ciągów winny posiadać jednakową wysokość oraz wspólne rozwiązanie materiałowe i formalne,
- 2) zakazuje się lokalizacji ogrodzeń pełnych.

R o z d z i a ł 6

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 17

1. Układ komunikacji drogowej tworzą ulice wewnętrzne.
2. Wydzielenie dróg wewnętrznych dla obsługi terenu 1P winno uwzględniać warunki wynikające z obowiązujących przepisów odrębnych oraz parametry określone w niniejszej uchwale.
3. Minimalna szerokość jezdni winna wynosić 5,0 m.

§ 18

Drogi wewnętrzne, place składowe oraz parkingi winny być utwardzone.

§ 19

1. Plan przewiduje włączenie terenu 1P do drogi za pośrednictwem maksymalnie 2 wjazdów.
2. Lokalizację wjazdów należy uzgodnić z zarządcami dróg.

§ 20

1. W granicach działek budowlanych należy zapewnić odpowiednią do potrzeb i przepisów odrębnych liczbę miejsc postojowych.
2. Minimalną liczbę miejsc postojowych na działkach budowlanych należy ustalić w oparciu o następujące wskaźniki:
 - 1) na terenach przemysłowych – 1 m.p./10 pracowników,
 - 2) na terenach usług:
 - kluby, biblioteki, domy kultury ⇒ 1 m.p./10 miejsc
 - biura, urzędy ⇒ 1 m.p./50 m² p.u.
 - obiekty sportowo-rekreacyjne, sale widowiskowe ⇒ 1 m.p./10 użytkowników
 - przychodnie zdrowia ⇒ 1 m.p./100 m² p.u.
 - restauracje, kawiarnie ⇒ 1 m.p./5 miejsc konsumpcyjnych
 - obiekty handlowe ⇒ 1 m.p./50 m² p.u.

§ 21

1. Ustala się następujące zasady w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną:
 - 1) dostawa energii elektrycznej z sieci i urządzeń przedsiębiorstw energetycznych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - 2) budowa nowych stacji transformatorowych 20/0,4kV,
 - 3) budowa nowych linii niskiego napięcia dla odbiorców.
2. Dopuszcza się dostawę energii elektrycznej z indywidualnych i niekonwencjonalnych źródeł.

§ 22

1. Ustala się następujące zasady w zakresie zaopatrzenia w wodę:
 - 1) dostawę wody poprzez istniejący zbiorowy system zaopatrzenia w wodę,
 - 2) dostawa wody na warunkach określonych przez zarządców sieci.
2. Zakłada się modernizację istniejących urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz rozbudowę sieci zapewniających obsługę istniejącej i projektowanej zabudowy.

§ 23

Ustala się następujące zasady w zakresie odprowadzenia ścieków sanitarnych:

- 1) odprowadzenie ścieków komunalnych poprzez zbiorowy system odprowadzenia ścieków funkcjonujący w oparciu o następujące urządzenia kanalizacyjne:
 - a) sieci kanalizacyjne,
 - b) przepompownie ścieków,
 - c) urządzenia do podczyszczania ścieków,
- 2) odbiór ścieków sanitarnych na warunkach określonych przez zarządców sieci;
- 3) zakaz stosowania indywidualnych rozwiązań odprowadzenia ścieków.

§ 24

Ustala się następujące zasady w zakresie odprowadzenia wód deszczowych:

- 1) dopuszcza się odprowadzenie wód deszczowych z dachów budynków bezpośrednio do gruntu,
- 2) odprowadzanie wód deszczowych z ciągów komunikacyjnych, placów i parkingów po uprzednim oczyszczeniu ich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25

Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie usuwania i utylizacji odpadów:

- 1) zakaz trwałego magazynowania i utylizacji odpadów komunalnych i przemysłowych, w tym odpadów niebezpiecznych,
- 2) dopuszczenie magazynowania oraz odzysku odpadów, stosownie do przepisów ustawy o odpadach,
- 3) określanie lokalizacji miejsc magazynowania oraz odzysku odpadów (komunalnych i przemysłowych) w oparciu o przepisy odrębne,
- 4) w miejscach magazynowania odpadków uwzględnianie możliwość ich segregacji,

- 5) wywóz odpadów komunalnych z miejsc czasowego składowania do zakładu utylizacji odpadów komunalnych.

§ 26

Ustala się ogrzewanie obiektów w oparciu o indywidualne, grupowe lub z dala czynne instalacje grzewcze przy spełnieniu wymogów sanitarnych, ochrony środowiska oraz ochrony interesu osób trzecich.

§ 27

1. Ustala się obsługę telefoniczną ze stacjonarnej i ruchomej sieci telekomunikacyjnej przedsiębiorstw telekomunikacyjnych.
2. Urządzenia radiokomunikacyjne, wymagające masztów, możliwe do realizacji wyłącznie przy spełnieniu następujących warunków:
 - 1) maksymalna wysokość masztu: – 30,0 m,
 - 2) forma architektoniczna masztu: – słupowa, z wyodrębnioną architektonicznie częścią z nadajnikami,
 - 3) lokalizowane urządzenia nie będą zaliczone do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko – wymienionych w § 2 rozporządzenia RM z dnia 09.11.2004 r.

§ 28

Ustala się następujące zasady w zakresie zaopatrzenia w gaz:

1. dostawa gazu do celów gospodarczych i grzewczych w oparciu o obowiązujące przepisy,
2. modernizacja istniejącej i budowa nowej sieci gazowej i przyłączenie do niej obiektów z uwzględnieniem przedsięwzięć obejmujących:
 - 1) sieć dystrybucyjną średniego ciśnienia,
 - 2) stację redukcyjno-pomiarową.

R o z d z i a ł 7

Ustalenia dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi

§ 29

1. Dla terenu oznaczonego symbolem 1P ustala się użytkowanie podstawowe – **tereny obiektów produkcyjnych, baz, składów i magazynów:**
2. Dopuszczalne przeznaczenie terenu:
 - 1) tereny zabudowy usługowej,
 - 2) tereny zieleni urządzonej,
 - 3) drogi wewnętrzne,
 - 4) tereny urządzeń infrastruktury technicznej.
3. Parametry kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy od drogi KD-D – 6,0 m,
 - 2) maksymalny wskaźnik zabudowy działki – 0,40,
 - 3) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy działki – 0,80,
 - 4) minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej działki – 0,25,
 - 5) maksymalna wysokość budynku – 15,0 m,
 - 6) dopuszcza się przewyższenia do 25,0 m wynikające z technologii produkcji,
 - 7) szerokość elewacji frontowej w linii zabudowy (minimalna / maksymalna) – 9,0 m / 42,0 m,

4. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
 - 1) teren nie stanowi obszaru scalania i podziału nieruchomości, o którym mowa w przepisach odrębnych,
 - 2) pod urządzenia infrastruktury dopuszcza się wydzielanie działek o wielkościach i na warunkach wynikających z przepisów odrębnych.
5. Szczególne warunki zagospodarowania terenów wynikające z:
 - 1) zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określono w rozdziale 2,
 - 2) zasad ochrony środowiska i przyrody określono w rozdziale 3,
 - 3) zasad ochrony dziedzictwa kulturowego określono w rozdziale 4,
 - 4) potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej określono w rozdziale 5,
 - 5) zasad obsługi terenów i kształtowania komunikacji określono w rozdziale 6,
 - 6) zasad obsługi terenów w oparciu o zbiorcze systemy sieci infrastruktury technicznej określono w rozdziale 6.

R o z d z i a ł 8

Przepisy końcowe

§ 30

1. Stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia

- 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustala się w wysokości 30%, dla właścicieli innych niż Gmina Miejska Chojnów.
2. Dla nieruchomości będących własnością Gminy Miejskiej Chojnów powyższą stawkę procentową ustala się w wysokości 0%.

§ 31

Sprawy nieuregulowane niniejszą uchwałą, a dotyczące ładu przestrzennego należy rozstrzygać zgodnie z wymaganiami wynikającymi z zachowania walorów przyrodniczych i urbanistycznych, ochrony krajobrazu oraz kształtowania ładu przestrzennego na obszarze objętym planem.

§ 32

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 33

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

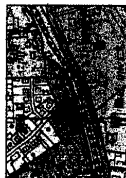
TADEUSZ BOBYK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej Chojnowa z dnia
25 stycznia 2006 r. (poz. 1633)

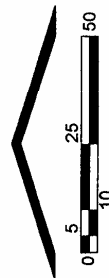
ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA CHOJNOWA W ZAKRESIE JEDNOSTKI BILANSOWEJ 97 ZP

LEGENDA

- OBOWIĄZUJĄCE USTALENIA ZMIANY W PLANIE
- GRANICE OBSZARU OBJĘTEGO PLANEM MIEJSCOWYM
- LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU LUB ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
- NUMERY, INSTALER SZCZEGÓŁOWYCH W ZAKRESIE FUNKCJI ORAZ SPOSOBU ZAGOSPODAROWANIA TERENU
- TERENY OBIEKTÓW PRODUKCYJNYCH, SKŁADÓW I MAGAZYNÓW
- NIEPRZEKRACZALNE LINIE ZABUDOWY
- OZNACZENIA INFORMACYJNE
- ← WŁĄCZENIA KOMUNIKACYJNE DO DRÓG
- KD-D ISTNIEJĄCA DROGA POZA GRANICAMI OPRACOWANIA PLANU



WYRYS ZE ZMIANY STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA CHOJNOWA



skala 1:1000



Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej Chojnowa z dnia
25 stycznia 2006 r. (poz. 1633)

**Rozstrzygnięcie
o sposobie rozpatrzenia uwag
wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.**

Na podstawie art. 20, ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.Nr 80, poz.717, z późn. zmianami) Rada Miejska Chojnowa rozstrzyga co następuje:

§ 1

W związku z brakiem uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków ustaleń planu na środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Miejskiej Chojnowa z dnia
25 stycznia 2006 r. (poz. 1633)

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji, zapisanych w planie,
inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy
oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.**

Na podstawie art. 20, ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.Nr 80, poz.717 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Chojnowa rozstrzyga co następuje:

§ 1

Z uwagi na brak, w projekcie zmiany planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, nie rozstrzyga się o sposobie ich realizacji oraz o zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

1634**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ CHOJNOWA**

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej Chojnowa w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Chojnowa w zakresie jednostki bilansowej 97ZP

Na podstawie art. 20 pkt 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXVI/117/04 Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego uchwała się, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść zapisu w § 8 w uchwale nr LII/250/06 Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 25 stycznia 2006 r., który otrzymuje brzmienie:

- „1. Teren objęty planem miejscowym znajduje się w granicach obszarów narażonych na zalanie i podlega ochronie wynikającej z przepisów szczególnych.
2. Przy budowie nowych obiektów budowlanych usytuowanych w granicach obszarów narażonych na zalanie należy uwzględnić uwarunkowania określone w specjalistycznych opracowaniach wykonanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony przeciwpowodziowej.
3. Celem uzyskania pozwolenia na budowę i akceptacji zgłoszenia modernizacji obiektów, o których mowa w pkt 1 i 2, niezbędne jest uzgodnienie ww. inwestycji z odpowiednimi organami gospodarki wodnej oraz właściwym komitetem przeciwpowodziowym”.

§ 2

Traci moc uchwała nr LIV/261/06 Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 29 marca 2006 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ BOBYK

1635**UCHWAŁA RADY MIASTA KUDOWY ZDROJU**

z dnia 17 marca 2006 r.

w sprawie Tymczasowego Statutu Uzdrowiska

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 167, poz. 1399) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Kudowy Zdroju uchwała:

§ 1

Dla uzdrowiska „Kudowa Zdrój” ustanawia się niniejszy tymczasowy statut uzdrowiska.

§ 2

Statut składa się z części opisowej i graficznej.

§ 3

W celu ochrony warunków naturalnych niezbędnych do prowadzenia i rozwijania lecznictwa uzdrowiskowego oraz kształtowania innych czynników środowiskowych dla uzdrowiska Kudowa Zdrój ustala się następujący obszar ochrony uzdrowiskowej, który w zależności od rodzaju czynności zastrzeżonych obejmuje:

Obszar „A” o powierzchni 60,22 ha w granicach:

Od punktu stanowiącego przecięcie ul. Zdrojowej z Aleją Jana Pawła II granica obszaru „A” biegnie północno-wschodnią stroną Alei Jana Pawła II w kierunku ul. Kościuszki. Następnie granica strefy biegnie drogą gminną za Stawem Zdrojowym, dalej drogą gminną na działce nr 473, otaczając granice Parku Zdrojowego od strony południowo-zachodniej. Następnie granica obszaru biegnie drogą gminną na działce nr 474 do skrzyżowania z ul. Moniuszki. Dalej granica strefy biegnie południową krawędzią drogi gminnej na działce nr 69 do wieży Telewizyjnego Ośrodka Nadawczego na działce nr 71 obręb Stary Zdrój, omijając ją od strony północno-wschodniej.

Dalej granica strefy linią prostą biegnie do granicy działki nr 180, prowadząc dalej wzdłuż jej północnej granicy do granicy działki nr 164, dalej wzdłuż jej wschodniej i następnie południowej granicy do punktu przecięcia z przedłużeniem wschodniej granicy działki nr 167/10.

Dalej wschodnią granicą działki nr 167/10 po przedłużeniu do skrzyżowania z ul. Zdrojową. Dalej granica strefy przebiega południowo-wschodnią krawędzią ul. 1 Maja na odcinku do skrzyżowania z ul. Warszawską.

Dalej południowo-zachodnią krawędzią ul. Warszawskiej na odcinku do przedłużenia północno-wschodniej krawędzi działki nr 4 obręb Nowy Zdrój, dalej południowo-wschodnią stroną tej działki do skrzyżowania z ul. Słoneczną.

Dalej granica strefy przebiega północno-wschodnią krawędzią ul. Słonecznej do skrzyżowania z przedłużeniem południowej krawędzi działki nr 242. Dalej granica strefy przecina ul. Kombatantów i dalej prowadzi do punktu, gdzie przecina się z przedłużeniem drogi gminnej na działce nr 271.

Granica obszaru prowadzi dalej północno-wschodnią krawędzią drogi gminnej na działce nr 271, przecinając wcześniej działkę nr 267.

Dalej granica strefy prowadzi w kierunku północnym krawędzią wschodnią ul. Słowackiego do zakrętu na wysokości działki nr 270.

Dalej granica strefy prowadzi w kierunku północnym do przecięcia z przedłużeniem drogi gminnej na działce nr 230 i dalej krawędzią północną drogi do punktu wyjściowego, do skrzyżowania z ul. Zdrojową.

Obszar „B” o powierzchni 377,97 ha w granicach:

Od punktu stanowiącego przecięcie ul. Zdrojowej z ul. Nad Potokiem granica obszaru „B” przebiega północno-wschodnią krawędzią ul. Nad Potokiem do skrzyżowania z ul. Buczka i dalej wschodnią krawędzią ul. Buczka do punktu gdzie granica krzyżuje się z przedłużeniem zachodniej krawędzi działki nr 129/2 obręb Słone, dalej granica strefy przebiega w kierunku północno-zachodnim krawędziami działek nr 129/2, 127/1. Dalej przedłużeniem zachodniej granicy działki nr 127/1 w kierunku drogi gminnej na działce nr 26.

Dalej granica strefy przebiega wzdłuż północnej krawędzi drogi gminnej na działkach nr 26 i 22, oraz wschodniej krawędzi drogi gminnej na działce nr 15 do granicy państwa i dalej granicą państwa do cieku wodnego na działce nr 47 obręb Czeramna.

Dalej granica strefy przebiega wzdłuż cieku wodnego w kierunku północno-wschodnim do jego początku.

Dalej granica obszaru przebiega linią prostą w kierunku północno-wschodnim, prostopadle do drogi gminnej na działce nr 83.

Dalej południowo-zachodnią granicą tej drogi do ul. Kościuszki. Dalej południowo-wschodnią krawędzią ul. Kościuszki do przecięcia z ścieżką na działce nr 258 obręb Jakubowice, przebiegająca u podnóża Świniego Grzbietu, i po przedłużeniu do skrzyżowania z drogą na działce nr 263. Dalej granica strefy przebiega drogą na działce nr 263, następnie drogą nr 76 i 112 obręb Stary Zdrój do skrzyżowania z ul. 1 Maja.

Dalej granica strefy przebiega linią prostą w kierunku południowo-zachodnim do przecięcia z ul. Słoneczną na wysokości południowo-wschodniej granicy działki nr 197 obręb Nowy Zdrój.

Granica strefy przecina ul. Słoneczną i dalej linią prostą w kierunku południowo-zachodnim łączy się z drogą na działce nr 241 obręb Zakrze i prowadzi dalej krawędzią północno-wschodnią drogi na działkach nr 241 i 266 do punktu na przedłużeniu południowo-zachodniej krawędzi działki nr 176, i wzdłuż tej linii do przecięcia z ul. Nad Potokiem.

Dalej granica strefy przebiega północno-wschodnią krawędzią ul. Nad Potokiem do punktu wyjścia do skrzyżowania z ul. Zdrojową.

Obszar „C” o powierzchni 2629,30 ha w granicach:

Od punktu stanowiącego przecięcie ul. Zdrojowej z ul. Główną granica obszaru „C” przebiega północną krawędzią ul. Główną do skrzyżowania z ul. Kościelną i dalej wschodnią krawędzią ul. Kościelnej do skrzyżowania z ul. Jasną.

Dalej granica strefy przebiega północną krawędzią ul. Jasnej do punktu gdzie krzyżuje się ze wschodnią krawędzią działki nr 264 obręb Stone i dalej po przedłużeniu tej krawędzi w kierunku północnym do granicy potoku Klikawa.

Dalej granica strefy przebiega w kierunku zachodnim wzdłuż potoku Klikawa do granicy państwa i dalej wzdłuż tej granicy obejmuje całą gminę Kudowa Zdrój na północ od ul. Główną wracając do punktu wyjścia.

§ 4

W celu zapewnienia prawidłowej działalności lecznictwa uzdrowiskowego, ustala się szczegółowe czynności zabronione w strefach ochronnych:

1. w zakresie walki z hałasem:
 - a) prowadzenie w strefie „A” uzdrowiska działalności o charakterze rozrywkowym zakłócającej ciszę nocną w godz. 22.00 – 6.00 z wyjątkiem uzgodnionej z Urzędem Miasta w Kudowie Zdroju, Naczelnym Lekarzem Uzdrowiska oraz Strażą Miejską, polegającej na: działalności gastronomicznej obiektów restauracyjnych i ogródków letnich w godzinach ustalonych indywidualnie, organizacji okolicznościowych imprez kulturalnych,
 - b) trzymanie na posesjach w obszarze strefy „A” uzdrowiska psów podwórzowych,
2. w zakresie handlu, promocji i informacji:
 - a) umieszczanie bez uzgodnienia z Urzędem Miasta Kudowy Zdroju szyldów, reklam, tablic informacyjnych, itp. na posesjach i elewacjach budynków.
Występując o zgodę należy przedstawić wielkość, wystrój, formę, kolorystykę i inne elementy charakterystyczne nośnika reklamowego – dotyczy całego obszaru uzdrowiska.
 - b) ustawianie ogródków letnich przy lokalach gastronomicznych w sposób utrudniający poruszanie się pieszym – dotyczy całego obszaru uzdrowiska,
 - c) ustawianie stoisk handlowych, gastronomicznych, informacyjnych, promocyjnych oraz eksponowanie towarów przeznaczonych na sprzedaż na stojakach, wieszakach, stolikach, itp. poza miejscami wyznaczonymi lub uzgodnionymi z Urzędem Miasta Kudowy Zdroju i właścicielem terenu.
W każdym powyższym przypadku, należy wystąpić o uzgodnienie do Urzędu Miasta, przedstawiając wielkość, wystrój, formę, kolorystykę i inne elementy charakterystyczne stoiska – dotyczy całego obszaru uzdrowiska.
3. w zakresie estetyki i bezpieczeństwa budynków, obiektów budowlanych, sklepów i zakładów usługowych oraz placówek kulturalnych:
 - a) wykonanie letnich ogródków oraz obiektów małej architektury, stoisk handlowych, itp., bez dokumentacji wymaganej na podstawie odrębnych przepisów – dotyczy całego obszaru uzdrowiska,
 - b) wykonanie prac budowlanych wymagających zgłoszenia lub pozwolenia na budowę związanych z wzniesieniem nowego obiektu lub powodujących zmianę wyglądu elewacji obiektu istniejącego bez uzgodnienia z Urzędem Miasta w Kudowie Zdroju.
Uzgodnienia dokonuje się na podstawie dostarczonej przez inwestora dokumentacji przedstawiającej projektowany obiekt w nawiązaniu do istniejącej zabudowy i zagospodarowania terenu – dotyczy całego obszaru uzdrowiska,
 - c) wykonanie na granicy z terenem publicznym ogrodzeń z siatki stalowej i prefabrykowanych elementów betonowych – dotyczy strefy „A” uzdrowiska oraz stref „B” i „C” w obszarze objętym ochroną konserwatorską, określonym w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

- d) zastosowanie jako pokrycia dachowego połaci spadzistych budynków, z wyłączeniem obiektów gospodarczych i pomocniczych: gontu bitumicznego, papy, blachy dachówkowej – dotyczy strefy „A” uzdrowiska oraz stref „B” i „C” w obszarze objętym ochroną konserwatorską, określonym w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
 - e) stosowanie materiałów wykończeniowych oraz dekoracyjnych innych niż:
 - elewacyjne okładziny: drewniane, kamienne, ceramiczne, klinkierowe,
 - pokrycia dachowe: dachówka ceramiczna, blachy płaskie kładzione na rąbek, gont drewniany, łupek kamienny,
 - nawierzchnie ciągów pieszych: kostka granitowa, kostka brukowa typu „starobruk”, nawierzchnie naturalne,
 - i inne materiały uzgodnione z Urzędem Miasta Kudowy Zdroju,
 - dotyczy strefy „A” uzdrowiska oraz stref „B” i „C” w obszarze objętym ochroną konserwatorską, określonym w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
4. w zakresie komunikacji kołowej
 - a) parkowanie pojazdów o masie całkowitej powyżej 3,5 tony na terenie strefy „A” uzdrowiska,

§ 5

W poszczególnych na obszarach ochrony uzdrowiskowej przyjmuje się wskaźniki terenów biologicznie czynnych tj. niezabudowanych i nieutwardzonych,

1. W obszarze „A” gdzie odbywa się proces leczniczy wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej tj. niezabudowanej i nieutwardzonej winien wynosić nie mniej niż 75% powierzchni obszaru,
2. W obszarze „B” wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej winien wynosić nie mniej niż 55% dla wszystkich rodzajów zabudowy,

§ 6

Następujące sprawy ze względu na znaczenie dla lecznictwa uzdrowiskowego wymagają opinii ministra właściwego do spraw zdrowia:

- a) zmiana profilu leczniczego uzdrowiska,
- b) zmiany w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
- c) zmiany w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.

§ 7

Na terenie uzdrowiska znajdują się udokumentowane surowce lecznicze: wody lecznicze należące do szczaw wodorowęglanowo-sodowo-wapniowych. Udokumentowane zasoby to ujęcia: „Górne”, „Moniuszko”, „Marchlewski”, „Śniadecki”, K-200.

§ 8

Określa się następujące profile – kierunki lecznicze dla uzdrowiska „Kudowa Zdrój”:

1. choroby kardiologiczne i nadciśnienia,
2. choroby naczyń obwodowych,
3. choroby reumatologiczne,

4. choroby układu trawienia,
5. choroby endokrynologiczne,
6. choroby krwi i układu krwiotwórczego,
7. choroby narządów ruchu.

§ 9

Załącznikami tekstowymi do statutu są:

1. Wykaz zakładów i urzędzeń lecznictwa uzdrowiskowego.

§ 10

Załącznikami graficznymi do statutu są:

1. mapa obszaru ochrony uzdrowiskowej „A” oraz obszaru i terenu górniczego z naniesieniem istniejących zakładów lecznictwa uzdrowiskowego i oznaczonymi ulicami w skali 1:10 000,
2. mapa obszaru ochrony uzdrowiskowej „A” „B” i „C” oraz obszaru i terenu górniczego w skali 1:25 000.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 12

Traci moc uchwała Rady Miasta Kudowy Zdroju nr IX/53/1999 z dnia 18 czerwca 1999 r. w sprawie ustanowienia Statutu Uzdrawiska Kudowa Zdrój.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

Załącznik tekstowy do uchwały Rady
Miasta Kudowy Zdroju z dnia 17 marca
2006 r. (poz. 1635)

„WYKAZ ZAKŁADÓW I URZĄDZEŃ LECZNICTWA UZDROWISKOWEGO”

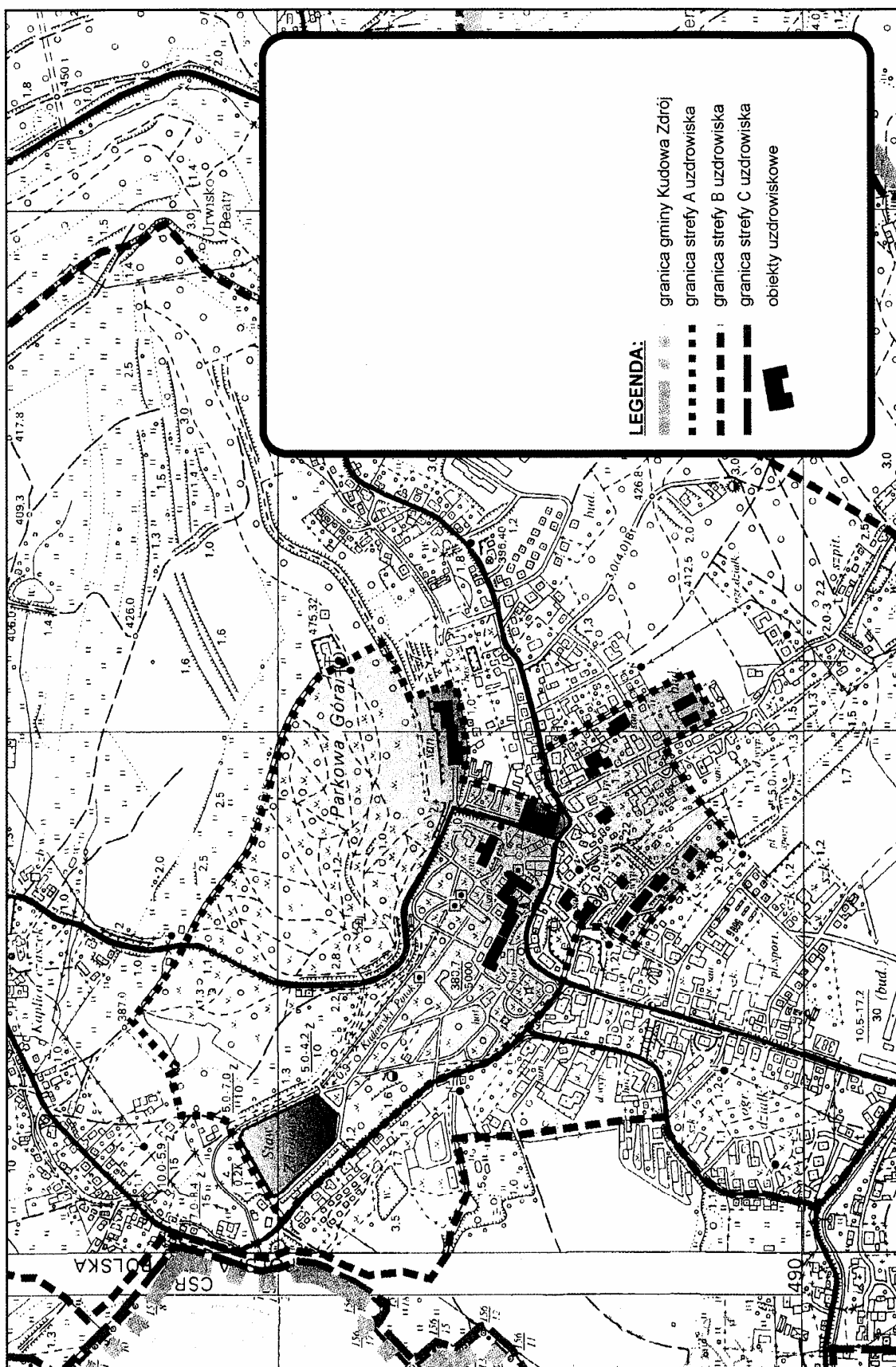
1. Zakłady lecznictwa uzdrowiskowego

- a) Szpital uzdrowiskowy „Zameczek”
- b) Szpital uzdrowiskowy „Polonia”
- c) Sanatorium „Koga”
- d) Sanatorium „Zacisze”
- e) Szpital uzdrowiskowy dziecięcy „Jagusia”
- f) 24 Uzdrowiskowy Szpital Ministerstwa Obrony Narodowej
- g) Sanatorium Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji „Bristol”

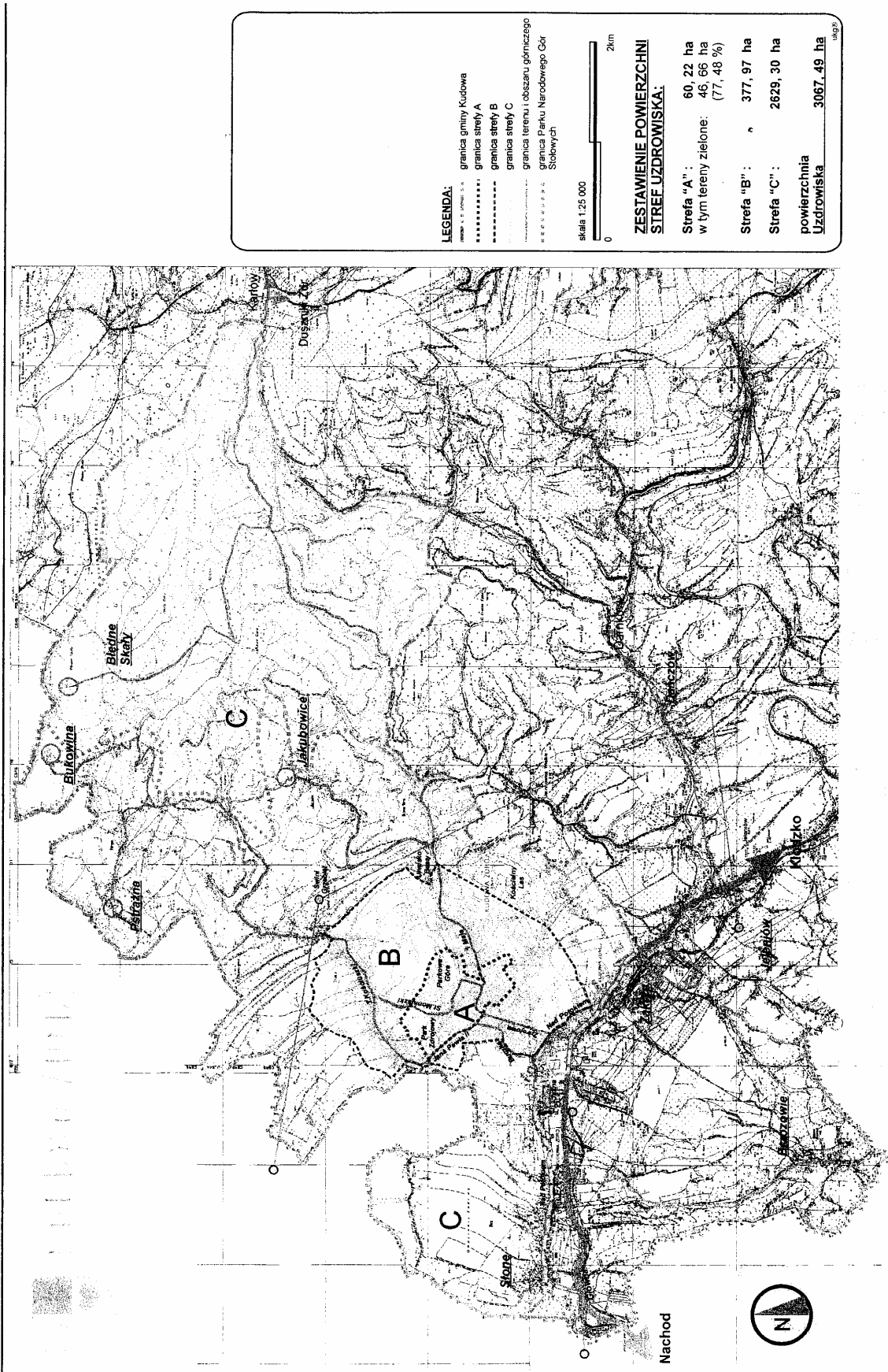
2. Urządzenia lecznictwa uzdrowiskowego

- a) Pijalnia Wód Mineralnych
- b) Zakład Przyrodolecznicy Nr I
- c) Zakład Przyrodolecznicy Nr III
- d) Zakład Przyrodolecznicy 24 Uzdrowiskowego Szpitala Ministerstwa Obrony Narodowej
- e) Zakład Przyrodolecznicy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Załącznik graficzny nr 1 do uchwały
Rady Miasta Kudowy Zdroj z dnia
17 marca 2006 r. (poz. 1635)



Załącznik graficzny nr 2 do uchwały
Rady Miasta Kudowy Zdroju z dnia
17 marca 2006 r. (poz. 1635)



1636

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ KUDOWY ZDROJU

z dnia 17 marca 2006 r.

**w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy
Kudowa Zdrój**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 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. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Miejska Kudowy Zdroju uchwała, co następuje:

§ 1

Szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kudowy Zdroju określone są w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kudowy Zdroju, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Bieżące prowadzenie kontroli w zakresie realizacji postanowień powyższego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kudowy Zdroju powierza się Straży Miejskiej.

§ 3

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

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązująca uchwała nr XXVIII/187/97 Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 27 marca 1997 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 27 marca 2006 r. (poz. 1636)

**REGULAMIN
UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU
NA TERENIE GMINY KUDOWA ZDRÓJ**

R o z d z i a ł 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kudowa Zdrój, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;

- 6) wymagania utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 7) obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 2

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **nieruchomości** – definicję określa, art. 46 § 1 Kodeksu cywilnego;
- 2) **miejscach użyteczności publicznej** – należy przez to rozumieć wszelkie miejsca na zewnątrz budynków, w których przebywanie osób jest powszechne i nie wymaga zgody właściciela nieruchomości, jak: parki, parkingi, drogi, chodniki, place zabaw, przystanki, place targowe;
- 3) **teren komunikacji publicznej** – należy rozumieć drogi i chodniki, po których odbywa się ruch pieszych i pojazdów,

- 4) **umowach** – należy przez to rozumieć umowy korzystania z usług wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli;
- 5) **stawkach opłat** – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości, podmiotowi uprawnionemu, za odbiór odpadów komunalnych lub za opróżnianie zbiorników bezodpływowych oraz transport nieczystości ciekłych;
- 6) **górnym stawkach opłat** – należy przez to rozumieć górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych wprowadzone uchwałą Rady Miejskiej Kudowa Zdrój;
- 7) **odpadach komunalnych** – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 8) **odpady opakowaniowe** – odpady w postaci: zużytych opakowań z papieru i tektury, szkła, tworzyw sztucznych, metali, opakowań wielomateriałowych;
- 9) **selektywna zbiórka odpadów** – selektywne zbieranie poszczególnych rodzajów odpadów opakowaniowych i nieopakowaniowych w urządzeniach wymienionych w Rozdziale III,
- 10) **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć odpad komunalny, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary lub masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i nie są zużytym sprzętem elektrycznym i elektronicznym;
- 11) **odpadach biodegradowalnych** – należy przez to rozumieć odpady kuchenne i odpady zielone powstające na terenie nieruchomości,
- 12) **odpady kuchenne** – należy przez to rozumieć odpady biodegradowalne powstające w gospodarstwie domowym;
- 13) **odpadach zielonych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów biodegradowalnych, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 14) **odpadach budowlanych** – rozumie się przez to odpady pochodzące z budowy lub remontu obiektu lub urządzenia budowlanego;
- 15) **odpadach niebezpiecznych** – rozumie się przez to odpady takie jak np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki lub inne odpady zawierające substancje mogące stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia człowieka,
- 16) **nawozy naturalne** – rozumiane są: gnojowica i gnojówka, obornik, odchody zwierząt gospodarskich w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich, z wyjątkiem odchodów pszczoł i zwierząt futerkowych, bez dodatków innych substancji;
- 17) **podmiotach uprawnionych** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez Burmistrza Miasta Kudowa Zdrój, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- 18) **podmiot gospodarki odpadami** – podmiot świadczący usługi w gospodarce odpadami, tj. punkt skupu surowców wtórnych, podmiot prowadzący zbiórkę ubrań, podmiot świadczący usługi utrzymania zieleni miejskiej lub inny podmiot prowadzący działalność w gospodarce odpadami posiadający zezwolenie na prowadzenie tej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) **punkt selektywnej zbiórki odpadów** – miejsce postoju pojemników do selektywnej zbiórki odpadów wyznaczone przez Gminę Kudowa Zdrój;
- 20) **wrak pojazdu** – pojazd mechaniczny w stanie technicznym uniemożliwiającym jego bezpieczne uczestnictwo w ruchu drogowym;
- 21) **pojazd porzucony** - pojazd którego właściciela nie można ustalić;
- 22) **harmonogramie** – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Kudowa Zdrój udostępniany mieszkańcom na stronie internetowej Gminy i uprawnionego podmiotu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy;
- 23) **chowcie zwierząt** – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymania i użytkowania;
- 24) **zwierzętach domowych** – należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
- 25) **zwierzętach gospodarskich** – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnię, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;

26) **zwierzętach bezdomnych** – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 2 pkt 2 – pkt 10, pkt 14, pkt 15, pkt 16, pkt 19 – pkt 21, pkt 24, pkt 25, pkt 26).

R o z d z i a ł II

WYMAGANIA W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI

§ 3

Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia (opisane w § 7), służące do zbierania odpadów komunalnych, o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości,
- 2) selektywne zbieranie, wytwarzanych na terenie nieruchomości, odpadów w urządzeniach opisanych w § 7,
- 3) opróżnianie urządzeń zgodnie z częstotliwością określoną w § 9 niniejszego regulaminu,
- 4) utrzymywanie miejsc lokalizacji urządzeń oraz urządzeń opisanych w § 7 w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, a w szczególności poprzez:
 - a) dbanie o estetykę i stan techniczny urządzeń,
 - b) dbanie o nieprzedostawanie się odpadów poza urządzenie,
 - c) dbanie o zamykanie pojemników oraz ich nieprzepełnianie.
- 5) prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów oraz przekazywanie zebranych odpadów uprawnionemu podmiotowi zgodnie z harmonogramem lub umieszczanie ich w pojemnikach w punktach selektywnej zbiórki odpadów,
- 6) zbieranie odpadów wielkogabarytowych na terenie nieruchomości, w sposób niepogarszający jej estetyki,
- 7) gromadzenie odpadów wielkogabarytowych w wyznaczonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób niepogarszający estetyki nieruchomości oraz wystawianie ich, tak aby nie utrudniało to komunikacji publicznej, w dniu ich odbioru,
- 8) wyposażenie nieruchomości w urządzenia do zbierania jak zbiornik bezodpływowy, przydomowa oczyszczalnia ścieków lub odprowadzenia do kanalizacji sanitarnej nieczystości ciekłych powstających na terenie nieruchomości w sposób niepowodujący zanieczyszczenia środowiska i zgodny z odrębnymi przepisami,
- 9) wyposażenia nieruchomości w kanalizację umożliwiającą odprowadzenie wód opadowych z powierzchni dachów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) pozbywanie się wraków pojazdów samochodowych z terenu nieruchomości zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) zbieranie nawozów naturalnych zgodnie z odrębnymi przepisami i zapisami zawartymi w § 7 niniejszego Regulaminu,
- 12) uprzątnięcie niezwłocznie po ustaniu opadów, śniegu i lodu w miejsce nieutrudniające ruchu pieszych i pojazdów, jak najbliższej krawędzi jezdni od strony chodnika, błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych bezpośrednio wzdłuż nieruchomości,
- 13) uprzątnięcie, w miarę możliwości, niezwłocznie po ustaniu opadów, śniegu i lodu w miejsce nieutrudniające ruchu pieszych i pojazdów, błota i innych zanieczyszczeń z terenów komunikacji publicznej znajdujących się na terenie nieruchomości,
- 14) likwidację śliskości na terenach komunikacji publicznej poprzez posypanie materiałami przeznaczonymi do zwalczania śliskości zimowej w dawkach określonych odrębnymi przepisami,
- 15) usuwanie nawisów lodu (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości,
- 16) usuwanie śniegu z powierzchni dachów płaskich,
- 17) stałe utrzymanie w czystości terenów komunikacji publicznej na terenie nieruchomości,
- 18) dbałość o estetykę nieruchomości,
- 19) utrzymanie w stałej czystości oraz należyтым stanie sanitarno-higienicznym pomieszczeń użyteczności publicznej na terenie nieruchomości,
- 20) utrzymanie estetycznego wyglądu powierzchni nieruchomości, terenów zielonych, drzew,
- 21) utrzymanie w dobrym stanie technicznym i estetycznym urządzeń znajdujących się na placach zabaw, terenach sportowych,
- 22) wymianę piasku w piaskownicach na placach zabaw 1 raz w roku, w okresie wiosennym,
- 23) usuwanie z obiektów na terenie nieruchomości wszelkich ogłoszeń, reklam umieszczonych tam bez zezwolenia,
- 24) umieszczenie w budynkach wielorodzinnych tablic informacyjnych zawierających: określenie właściciela i jego siedziby, określenie zarządcy nieruchomości, określenie podmiotu wykonującego czystość na terenie nieruchomości, regulamin porządkowy, spis adresów i telefonów alarmowych: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, straży miejskiej, pogotowia wodociągowo-kanalizacyjnego, pogotowia gazowego, pogotowia ciepłego,
- 25) umieszczanie tablic z informacją na temat zasad korzystania na terenach publicznych np. placach zabaw, parkach, terenach sportowych, targowiskach, parkingach,
- 26) czytelne oznaczenie adresu nieruchomości w miejscu widocznym z drogi publicznej,
- 27) w przypadku posiadania na terenie nieruchomości wyrobiska poeksploatacyjnego lub innego zagłębienia w terenie, zabezpieczenie go przed nielegalnym składowaniem odpadów,
- 28) zabezpieczenie miejsca prowadzenia robót budowlanych, remontowych lub innych stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi, przed dostępem osób nieupoważnionych,
- 29) w przypadku prowadzenia robót budowlanych lub remontowych na terenie nieruchomości, przywrócenie stanu nieruchomości do stanu nie gorszego niż przed rozpoczęciem robót,

- 30) utrzymanie rowów odwadniających, melioracyjnych w stanie drożności wraz z ich regularnym wykaszaniem,
 - 31) utrzymywanie nasypów i wykopów poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym,
 - 32) utrzymanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia i zagrożenia pożarowego poprzez wykoszenie,
 - 33) mycie pojazdów samochodowych może odbywać się wyłącznie pod warunkiem, że ścieki powstające podczas mycia, odprowadzane są poprzez urządzenia oczyszczające ścieki do poziomu określonego w przepisach dotyczących warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w przepisach dotyczących substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego,
 - 34) doraźne naprawy i regulacje pojazdów mogą odbywać się wyłącznie w miejscach do tego celu wyznaczonych i pod warunkiem, że powstające odpady zbierane będą w pojemnikach do tego przeznaczonych,
 - 35) stosowania nawozów naturalnych w sposób, który nie powoduje zagrożeń dla zdrowia ludzi i zwierząt oraz dla środowiska, w okresie od 1 marca do 30 listopada,
 - 36) stosowania środków ochrony roślin zgodnie z ustawą o ochronie roślin,
 - 37) przekazywania odpadów niebezpiecznych w sposób określony w Rozdziale VI niniejszego Regulaminu,
 - 38) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do zapisów rozdziału VII niniejszego Regulaminu,
 - 39) stosowania się w zakresie dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji do zapisów rozdziału VIII niniejszego Regulaminu.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 10 – pkt 12, pkt 14, pkt 18, pkt 20, pkt 21 – pkt 26, pkt 28 – pkt 32, pkt 35, pkt 36, pkt 37).

§ 4

Właściciel nieruchomości prowadzący działalność, w wyniku której powstają odpady inne niż komunalne zobowiązany jest także do uzgodnienia tej działalności zgodnie z procedurą opisaną w ustawie o odpadach.

§ 5

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

- 1) zbierania odpadów (z wyjątkiem odpadów wielkogabarytowych) poza urządzeniami wymienionymi w Rozdziale III,
- 2) zbierania odpadów niezgodnie z niniejszym Regulaminem,
- 3) transportu odpadów i nieczystości ciekłych bez zezwolenia wymaganego odrębnymi przepisami,
- 4) użytkowania urządzeń do zbierania odpadów i nieczystości płynnych w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, a w szczególności ich niszczenia,
- 5) zakopywania odpadów,

- 6) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych obiektów,
- 7) wypalania traw,
- 8) samodzielnego opróżniania zbiorników bezodpływowych,
- 9) podłączania się do infrastruktury technicznej bez zezwolenia,
- 10) wykorzystania nieczynnych studni do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych, wód opadowych, nawozów naturalnych,
- 11) stosowania nawozów naturalnych w sposób i w celu innym niż podnoszenie jakości gleby,
- 12) łącznego zbierania nieczystości ciekłych i nawozów naturalnych,
- 13) dokonywania zmiany naturalnego spływu wód opadowych w celu kierowania ich na teren sąsiedniej nieruchomości,
- 14) postoju pojazdów mechanicznych na drogach publicznych, placach, chodnikach, przystankach, ciągach komunikacyjnych poza miejscami wyznaczonymi,
- 15) parkowania pojazdów pow. 3,5 t na terenie zabudowy jednorodzinnej,
- 16) zabrania się prowadzenia napraw blacharsko-lakierniczych poza obiektami do tego celu przeznaczonymi,
- 17) stosowania środków chemicznych do likwidacji śliskości zimowej w dawkach wyższych niż dopuszczalne odrębnymi przepisami,
- 18) niszczenia obiektów małej architektury, balustrad, ogrodzeń, wyposażenia placów zabaw, terenów sportowych, tablic ogłoszeniowych i reklamowych, znaków i tablic drogowych, wiat przystankowych, urządzeń infrastruktury technicznej np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, roślinności, zieleni, koszy ulicznych i lamp,
- 19) umieszczania reklam i ogłoszeń poza miejscami do tego przeznaczonymi,
- 20) wyprowadzania psów na tereny sportowe i place zabaw dla dzieci oraz na teren parków,
- 21) prowadzenia działalności gospodarczej w sposób uciążliwy dla otoczenia,
- 22) mieszania wytwarzanych, w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, odpadów łącznie z odpadami komunalnymi,
- 23) mieszania wytwarzanych, w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, ścieków łącznie z nieczystościami ciekłymi.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 pkt 7, pkt 9, pkt 11, pkt 13, pkt 14, pkt 15, pkt 17, pkt 18, pkt 19, pkt 21).

§ 6

- 1) Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania korzystania z usług podmiotu uprawnionego w zakresie wywozu powstających na terenie nieruchomości odpadów i nieczystości płynnych ze zbiorników bezodpływowych, poprzez okazanie umowy oraz dowodów płacenia za te usługi.
- 2) Dokumenty, o których mowa w ust. 1), należy przechowywać przez okres 2 lat i okazywać na żądanie.

danie osób upoważnionych przez Burmistrza Miasta Kudowa Zdrój oraz organom właściwych inspekcji uprawnionych do sprawowania nadzoru w tym zakresie.

- 3) W rozdziale V podano zasady rozliczenia właścicieli nieruchomości w przypadku gdy nie udokumentują oni korzystania z usług uprawnionych podmiotów w zakresie jak w ust. 1).

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 6 pkt 2 we fragmencie „przechowywać przez okres 2 lat i”, pkt 3).

R o z d z i a ł III

GOSPODARKA ŚCIEKOWA I GOSPODARKA ODPADAMI NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI

§ 7

- 1) Urządzeniami przewidzianymi do zbierania odpadów na terenie gminy mogą być:

- worki,
- kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 l,
- pojemniki na odpady o pojemności od 110 l do 1100 l,
- kontenery o pojemności od 5 do 8 m³,
- pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury, wielomateriałowe lub odpadów biodegradowalnych o pojemności od 240 l do 1100 l,
- kompostowniki – przeznaczone do zbierania odpadów biodegradowalnych.

- 2) Odpady należy gromadzić w urządzeniach:

- opakowania z papieru i tektury – w urządzeniach koloru niebieskiego, opisanych napisem „papier”,
- opakowania ze szkła – w urządzeniach koloru zielonego, opisanych napisem „szkło”,
- opakowania z tworzyw sztucznych, wielomateriałowe lub z metali – w urządzeniach koloru żółtego, opisanych napisem „plastik, puszki”,
- odpady biodegradowalne – w urządzeniach koloru brązowego, opisanych napisem „odpady biodegradowalne”,
- odpady niesegregowane – w urządzeniach koloru czarnego lub z blachy ocynkowanej z logo odbiorcy,
- odpady niebezpieczne: baterie – w urządzeniach koloru czerwonego,
- odpady budowlane – w kontenerach KP 7.

- 3) Przy wyposażaniu nieruchomości w urządzenia do zbierania odpadów należy kierować się zasadami wymienionymi w punkcie 1).

- 4) Odpady w uzasadnionych okolicznościach mogą być zbierane w innych pojemnikach lub kontenerach, ale posiadających opis zgodny z ust. 1).

- 5) Każdy pojemnik do selektywnej zbiórki odpadów powinien być wyposażony w trwałą informację o przeznaczeniu tego pojemnika oraz o rodzaju odpadów, które wolno w nim zbierać.

- 6) Urządzenia wymienione w ust. 1) muszą odpowiadać obowiązującym normom.

- 7) Nieczystości ciekłe należy zbierać w zbiornikach bezodpływowych, spełniających następujące warunki:

- zbiorniki powinny mieć objętość dostosowaną do ilości osób stale lub czasowo przebywających na terenie nieruchomości, w taki sposób by opróżnianie ich następowało nie rzadziej niż 1 raz w ciągu 3 miesięcy bez dopuszczenia do przepełnienia,
- budowa i lokalizacja zbiornika bezodpływowego powinna spełniać odpowiednie przepisy prawa budowlanego.

- 8) Nawozy naturalne w postaci stałej powinny być przechowywane w pomieszczeniach inwentarskich lub na nieprzepuszczalnych płytach, zabezpieczonych przed przenikaniem wycieku do gruntu oraz posiadających instalację odprowadzającą wyciek do szczelnych zbiorników. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 7 pkt 8).

- 9) Odpady biodegradowalne mogą być zbierane w kompostownikach spełniających następujące warunki:

- posiadających system przewietrzania warstw materiału kompostowanego,
- posiadających system regulacji wilgotności materiału kompostowanego,
- dostępności do materiału kompostowanego w celu mieszania go.

§ 8

- 1) Zasady lokalizacji miejsc na urządzenia do zbierania odpadów na terenie nieruchomości określają przepisy prawa budowlanego. Ponadto:

- urządzenia do zbierania odpadów należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego, bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości, do którego możliwy jest dojazd pojazdem do transportu odpadów,
- w przypadku braku możliwości bezpośredniego dojazdu do miejsca na urządzenia do zbierania odpadów, urządzenia należy wystawić w dniu odbioru, na chodnik lub drogę przed wejściem na teren nieruchomości lub umożliwić dojazd w sposób uzgodniony z uprawnionym podmiotem.

- 2) Zbiornik bezodpływowy musi być zlokalizowany w taki sposób, aby możliwy był bezpośredni dojazd do niego pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego realizującego usługę wywozu nieczystości ciekłych.

§ 9

- 1) Minimalna częstotliwość wywozu odpadów niesegregowanych od mieszkańców to:

- Co najmniej 1 raz w ciągu tygodnia – teren całej gminy.
- W przypadku stwierdzenia przepełnienia kontenera lub pojemnika wywóz na zgłoszenie telefoniczne.

- 2) Minimalna częstotliwość wywozu odpadów segregowanych to:

- 1 raz w ciągu tygodnia – każdy rodzaj odpadów opakowaniowych
- 1 raz w ciągu tygodnia – odpady wielkogabarytowe

- 1 raz w ciągu tygodnia – odpady biodegradowalne z pojemników do selektywnej zbiórki.
- 3) Wywóz odpadów komunalnych wykonywany będzie specjalistycznym sprzętem uprawnionego podmiotu w godzinach od 6:00 do 22:00.
 - 4) Za odpady nagromadzone poza urządzeniami przeznaczonymi do zbierania odpadów komunalnych z winy właściciela nieruchomości będą pobierane dodatkowe opłaty.
 - 5) Zasady pozbywania się odpadów oraz nieczystości ciekłych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - na terenach (m.in. drogi, place, chodniki w ramach letniego i zimowego utrzymania w czystości, tereny zieleni miejskiej, cmentarze, składowisko odpadów), na których Gmina Kudowa Zdrój posiada podpisane odrębne umowy na utrzymanie czystości i porządku, zasady określone są w tych umowach,
 - właściciele nieruchomości związanych z obsługą ruchu turystycznego i lecznictwa sanatoryjnego zobowiązani są do stałego utrzymania w czystości nieruchomości,
 - organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżnić przenośne toalety oraz usunąć je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.
 - 6) Częstotliwość opróżniania z osadów zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.

§ 10

- 1) Minimalna pojemność urządzeń (z wyjątkiem worków) przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości musi umożliwiać zgromadzenie w ciągu 1 tygodnia podanej poniżej objętości odpadów komunalnych:
 - Teren całej gminy – 0,03 m³/mieszkańca.
- 2) Średnie ilości odpadów komunalnych wytwarzanych przez właścicieli nieruchomości podano w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

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

- 1) Właściciele nieruchomości prowadzący działalność handlową zobowiązani są ustawić, przed wejściem, w miejscach ogólnodostępnych kosze uliczne lub pojemniki do gromadzenia odpadów do użytku własnych klientów, o pojemności zapewniającej zgromadzenie wytworzonych odpadów.
- 2) Właściciele miejsc użyteczności publicznej zobowiązani są wyposażyć te miejsca w stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:
 - odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150 m,
 - ilość koszy powinna być dostosowana do ilości wytwarzanych odpadów na terenie tego miejsca.
- 3) Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są do wyposażenia miejsca, na którym się ono odbywa, w wystarczającą ilość urządzeń do gromadzenia

odpadów oraz przenośne kabiny ustępowe w ilości nie mniejszej niż:

- 1 pojemnik lub 1 worek umieszczony na stojaku o poj. 120 l na każde 50 osób uczestniczących w imprezie,
- 1 przenośna kabina ustępowa na każde 50 osób uczestniczących w imprezie lub swobodny dostęp do toalet.

Na odbiór odpadów i nieczystości ciekłych organizatorzy zobowiązani są zawrzeć umowę z uprawnionym podmiotem.

R o z d z i a ł IV

OBOWIĄZKI UPRAWNIONYCH PODMIOTÓW GOSPODARKI ODPADAMI

§ 12

Obowiązki uprawnionego podmiotu określa ustawa o utrzymaniu i porządku w gminach oraz ustawa o odpadach.

Ponadto uprawniony podmiot zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania odbioru i transportu odpadów, w taki sposób aby nie zagrażało to bezpieczeństwu ruchu drogowego oraz odbywało się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem,
- 2) podmiot uprawniony do odbioru odpadów komunalnych w określonym rejonie obsługi, zobowiązany jest również do odbioru wszystkich selektywnie zbieranych rodzajów odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego i odpadów z remontów,
- 3) spełniania warunków określonych w wymaganiach jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Miasta Kudowa Zdrój,
- 4) posiadania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie transportu odbieranych od właścicieli nieruchomości odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne zgodnie z ustawą o odpadach,
- 5) podmiot uprawniony do odbioru odpadów komunalnych jest zobowiązany do ograniczenia odpadów biodegradowalnych kierowanych na składowisko, w ilościach określonych zarządzeniem Burmistrza Miasta Kudowa Zdrój,
- 6) wykonywania usług na zlecenie jednorazowe w ciągu 48 godzin od momentu zgłoszenia,
- 7) natychmiastowego usunięcia odpadów, powstałych w wyniku ich załadunku lub transportu z terenu nieruchomości, na której świadczona jest usługa,
- 8) usunięcia odpadów nagromadzonych poza urządzeniami do gromadzenia odpadów komunalnych, powstałych na skutek opóźnienia w realizacji usług zgodnie z harmonogramem lub terminem określonym w ust. 2,
- 9) zgłoszenia Burmistrzowi Miasta Kudowa Zdrój, opóźnienia przekraczającego 72 godziny w realizacji usług zgodnie z harmonogramem lub terminem określonym w ust. 2,

- 10) pobierać opłaty za wykonane usługi odbioru odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych, w wysokości nie większej niż górne stawki opłat pomniejszone o zniżki w opłatach,
- 11) sporządzania i przekazania Burmistrzowi Miasta Kudowa Zdrój, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po zakończeniu kwartału, informacji dotyczącej:
 - ilości odebranych poszczególnych rodzajów odpadów opakowaniowych i odpadów biodegradowalnych,
 - ilości przekazanych do odzysku i recyklingu, poszczególnych rodzajów odpadów opakowaniowych i odpadów biodegradowalnych,
 - wydatków poniesionych na działalność związaną z selektywną zbiórką i przekazaniem do odzysku i recyklingu opakowań oraz odpadów biodegradowalnych,
 - problemów przy realizacji usług.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 12).

§ 13

Uprawniony podmiot gospodarki odpadami zobowiązany jest do:

- 1) świadczenia usług oraz prowadzenia działalności zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu oraz posiadanymi zezwoleniami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) sporządzania i przekazania Burmistrzowi Miasta Kudowa Zdrój, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po zakończeniu kwartału, informacji dotyczącej:
 - a. ilości odebranych poszczególnych rodzajów odpadów opakowaniowych z terenu Gminy Kudowa Zdrój w podziale na podmioty gospodarcze i osoby fizyczne,
 - b. ilości odpadów biodegradowalnych, zagospodarowanych w inny sposób niż składowanie, uzyskanych z terenu Gminy Kudowa Zdrój, w podziale na podmioty gospodarcze i osoby fizyczne, z podaniem metody zagospodarowania lub odzysku,
 - c. ilości odebranych odpadów poszczególnych rodzajów z terenu Gminy Kudowa Zdrój w podziale na podmioty gospodarcze i osoby fizyczne.

R o z d z i a ł V

ZASADY ROZLICZANIA WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI W CELACH KONTROLNYCH

§ 14

- 1) Ilość wywożonych odpadów komunalnych rozliczana jest w oparciu o ilość osób zameldowanych (mieszkańców) na terenie nieruchomości i Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 2) Opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody, a w przypadku jego braku w oparciu o ilość osób zameldowanych (zamieszkałych) na terenie nieruchomości oraz normy zużycia wody określone w odrębnych przepisach.

- 3) Rolnicy, używający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o ust. 2).

R o z d z i a ł VI

SZCZEGÓLNE ZASADY GOSPODAROWANIA NIEKTÓRYMI RODZAJAMI ODPADÓW

§ 15

Zasady postępowania z pojazdami

- 1) Zabrania się postoju wraków pojazdów na terenie gminy Kudowa Zdrój.
- 2) Koszty odbioru wraku pojazdu ponosi jego właściciel, a w przypadku braku możliwości jego ustalenia, właściciel nieruchomości na której odbywa się jego postój.
- 3) Sposób postępowania z pojazdami nieposiadającymi tablic rejestracyjnych niebędących wrakami regulują odrębne przepisy.
- 4) Właściciel pojazdu wycofanego z eksploatacji może przekazać go wyłącznie do przedsiębiorcy prowadzącego stację demontażu lub przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania pojazdów.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 15).

§ 16

Zasady postępowania z odpadami niebezpiecznymi

Zapisy tego paragrafu dotyczą odpadów niebezpiecznych, dla których nie określono zasad postępowania odrębnymi przepisami prawnymi.

- 1) Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do:
 - selektywnego gromadzenia odpadów niebezpiecznych,
 - pozbywania się odpadów niebezpiecznych zgodnie z informacją zamieszczaną na stronie internetowej Gminy Kudowa Zdrój lub też przekazaną w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.
 - 2) Zabrania się mieszania lub umieszczania odpadów niebezpiecznych łącznie z innymi odpadami.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 16 pkt 2).

§ 17

Zasady postępowania z substancjami stwarzającymi szczególne zagrożenie dla środowiska (w tym z azbestem i PCB)

Zasady postępowania z substancjami stwarzającymi szczególne zagrożenie dla środowiska określają odrębne przepisy, w których określono sposoby i warunki bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających te substancje.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 17).

§ 18

Zasady postępowania ze użytym sprzętem elektrycznym i elektronicznym

- 1) Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny właściciel nieruchomości zobowiązany jest przekazać zbierającemu zużyty sprzęt, uprawnionemu podmiotowi lub podmiotowi gospodarki odpadami.
- 2) Zabrania się postępowania ze użytym sprzętem elektrycznym i elektronicznym innego niż w ust. 1), w szczególności mieszania lub umieszczania zużytego sprzętu łącznie z innymi odpadami.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 18).

§ 19

Zasady postępowania ze użytymi bateriami lub akumulatorami

- 1) Odpady w postaci baterii lub akumulatorów zbiera się oddzielnie od innych rodzajów odpadów.
- 2) Posiadacz odpadów w postaci baterii lub akumulatorów, który jest osobą fizyczną niebędącą przedsiębiorcą, powinien zwracać te odpady do punktów ich zbierania lub wrzucać do pojemników przeznaczonych na te odpady.
- 3) Zużyty akumulator kwasowo-ołowiowy właściciel nieruchomości zobowiązany jest dostarczyć do punktu sprzedaży, w którym dokonuje nabycia nowego akumulatora lub przekazać uprawnionemu podmiotowi lub podmiotowi gospodarki odpadami.
- 4) Zabrania się postępowania z bateriami lub akumulatorami innego niż w ust. 1 i 3, w szczególności mieszania lub umieszczania ich łącznie z innymi odpadami.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 19).

§ 20

Zasady postępowania z opakowaniami po środkach niebezpiecznych

- 1) Opakowania po środkach niebezpiecznych właściciel nieruchomości zobowiązany jest dostarczyć do punktu sprzedaży, w którym środek został nabyty.
- 2) Zabrania się postępowania z opakowaniami po środkach niebezpiecznych innego niż w ust. 1), w szczególności mieszania lub umieszczania tych opakowań z innymi odpadami.

§ 21

Koszty odbioru odpadów znajdujących się na terenie nieruchomości ponosi właściciel nieruchomości.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 21).

R o z d z i a ł VII

ZASADY POSTĘPOWANIA ZE ZWIERZĘTAMI

§ 22

Zasady postępowania ze zwierzętami domowymi

- 1) Osoby będące właścicielami lub opiekunami zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności niepozostawiania bez nadzoru i zapewnienia ochrony przed zagrożeniem lub uciążliwością dla innych ludzi.
- 2) W przypadku posiadania na terenie nieruchomości zwierzęcia mogącego stanowić zagrożenie, należy w miejscu widocznym, przed wejściem na teren nieruchomości umieścić tablicę informacyjną.
- 3) Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych zobowiązani są do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, parki, skwery, zieleńce.
- 4) Właściciel psa zobowiązany jest do:
 - zarejestrowania go w Urzędzie Miasta Kudowa Zdrój w referacie Ochrony Środowiska w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie zwierzęcia; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane: imię i nazwisko właściciela, adres właściciela, numer identyfikacyjny mikrotranspondera nadany zwierzęciu, imię zwierzęcia,
 - trwałego oznakowania zwierzęcia poprzez wszczepienie pod skórę elektronicznego mikrotranspondera przez lekarza weterynarii w terminie 30 dni od daty nabycia, a w przypadku szczeniąt obowiązek oznakowania powstaje po ukończeniu przez psa 12 tygodnia życia.
 - poddawania zwierzęcia obowiązkowym szczepieniom ochronnym.
 - opłacania podatków od posiadania psa,
 - dopilnowania aby pies wyprowadzany był na uwięzi w obroży, a w przypadku ras uznawanych za agresywne także w kaganiec; zwolnienie psa, rasy nieuznanej za agresywną, z uwięzi jest możliwe tylko na terenach zielonych, o ile nie ma takiego zakazu i tylko wtedy gdy opiekun psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem,
 - w przypadku pozostawiania psa bez chwilowej opieki pies powinien posiadać kaganiec,
 - zabezpieczenia nieruchomości w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa,
 - uzyskanie zezwolenia Burmistrza Miasta Kudowa Zdrój na utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną.
- 5) Hodowca zwierząt domowych zobowiązany jest spełniać wymogi określone dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy.
- 6) Zakazuje się:
 - pozostawiania zwierząt bez opieki, chyba że zwierzę znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym

tym lub na terenie, ogrodzonym w sposób uniemożliwiający opuszczenie go przez zwierzę,

- doprowadzania zwierząt, poprzez szczucie, płoszenie, drażnienie, głodzenie do takiego stanu, że stają się one niebezpieczne dla otoczenia,
- wprowadzanie zwierząt na place zabaw dla dzieci, tereny sportowe, place targowe oraz teren Parku Zdrojowego,
- wprowadzanie zwierząt do sklepów, zakładów usługowych, lokali gastronomicznych, aptek i innych obiektów użyteczności publicznej (nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z opieki psa),
- wyprowadzania zwierząt zachowujących się uciążliwie dla ludzi od godziny 22:00 do godziny 6:00,
- topienia zwierząt domowych.

7) Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 22 pkt 4 tiret trzecie, czwarte i ósme, pkt 6 tiret drugie i szóste, pkt 7).

§ 23

Zasady postępowania ze zwierzętami gospodarskimi na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

1) Prowadzący chów zwierząt gospodarskich zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu, a także:

- przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- przeprowadzania deratyzacji pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, jeden raz w roku jesienią,
- odchody zwierząt usuwać na bieżąco na tereny do tego przeznaczone zgodnie z odrębnymi przepisami,
- miejsce zbierania odchodów zwierzęcych uzgodnić z współlokatorami budynku, w którym zamieszkuje prowadzący chów zwierząt oraz z lokatorami budynków sąsiednich.

2) Posiadacz zwierząt gospodarskich jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji leczenia zwierząt oraz przetrzymywania jej przez okres 3 lat.

3) Posiadacz pszczoł zobowiązany jest przetrzymywać je w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

4) Zanieczyszczenia spowodowane przez zwierzęta hodowlane w miejscach użyteczności publicznej muszą być usuwane przez właściciela zwierzęcia.

5) Zakazuje się:

- dokonywania uboju zwierząt na terenach nieprzeznaczonych do tego celu zgodnie z odrębnymi przepisami,
- utrzymania zwierząt gospodarskich jak: bydło, konie, trzoda chlewna, kozy, owce na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej oraz w strefie A ochrony uzdrowiskowej,

- wypuszczania drobiu i inwentarza drobnego poza ogrodzony teren hodowli,
- utrzymywania zwierząt gospodarskich na obszarze zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe, ogrody działkowe.

6) Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, dopuszcza się utrzymanie zwierząt po spełnieniu następujących warunków:

- posiadania budynków inwentarskich lub specjalistycznych systemów otwartych spełniających odrębne przepisy o utrzymaniu zwierząt gospodarskich,
- teren hodowli powinien być ogrodzony i otoczony strefą ochronną,
- w strefie ochronnej nie powinny się znajdować budynki mieszkalne i inne obiekty przeznaczone na pobyt ludzi z wyjątkiem budynku będącego własnością hodowcy zwierząt,
- odległość minimalna między budynkiem mieszkalnym i miejscem użyteczności publicznej a:
 - obiektem lub klatką ze zwierzętami nie może być mniejsza niż 12 m,
 - ogrodzeniem hodowli nie może być mniejsza niż 10 m.

Dopuszcza się zmniejszenie tych odległości w przypadku uzyskania przez właściciela hodowli zgody wszystkich współlokatorów budynku, w którym zamieszkuje oraz zgody wszystkich lokatorów budynków sąsiednich, jeżeli hodowla narusza normy odległości.

§ 24

Zasady postępowania ze zwierzętami chorymi, bezdomnymi lub padłymi

1) Zasady postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt regulują odrębne przepisy.

2) Posiadacz zwierząt gospodarskich natychmiast informuje powiatowego lekarza weterynarii o każdym przypadku padnięcia bydła, owiec lub kóz.

3) Właściciel padłego zwierzęcia domowego lub gospodarskiego, po wyrażeniu pisemnej zgody służby weterynaryjnej, zobowiązany jest do dostarczenia tego zwierzęcia do zakładu utylizacji lub zlecenia tej usługi podmiotowi uprawnionemu.

4) Właściciel drobnego padłego zwierzęcia domowego (pojedynczej sztuki), po wyrażeniu pisemnej zgody służby weterynaryjnej, zakupuje je w obrębie swojej nieruchomości, z dala od źródeł poboru wody i cieków wodnych. Umieszczone w wykopanym dole zwierzę należy posypać wapnem i przykryć co najmniej 50 cm warstwą ziemi (licząc od powierzchni terenu w głąb). Ewentualnie zabezpieczyć przed wygrzebaniem zwłok przez inne zwierzęta.

5) Zwierzęta padłe na terenie zabudowy wielorodzinnej oraz na terenach użytku publicznego usuwane są przez uprawniony podmiot posiadający umowę z Gminą Kudowa Zdrój w tym zakresie.

6) Zwierzęta bezdomne stanowiące zagrożenie dla mieszkańców będą wyłapywane przez uprawniony

podmiot z którym zostanie zawarta stosowna umowa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 24).

R o z d z i a ł VIII

OBOWIĄZKI DEZYNFEKCJI, DEZYNSEKCJI I DERATYZACJI

§ 25

- 1) Właściciele nieruchomości dokonują dezynfekcji (a dezynsekcji w razie pojawienia się insektów) miejsc ustawienia urządzeń do gromadzenia odpadów 1 raz w ciągu miesiąca w okresie letnim (od początku maja do końca września), a także 1 raz w okresie zimowym w przypadku gdy miejsca te znajdują się w budynkach przeznaczonych na pobyt ludzi.
- 2) Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany w miarę potrzeby.
- 3) Termin oraz warunki przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji Burmistrz Miasta Kudowa Zdrój w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, podaje do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.
- 4) W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne Burmistrz Miasta Kudowa Zdrój, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.
- 5) Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.
- 6) Usługi w zakresie dezynfekcji, dezynsekcji lub deratyzacji dokonuje firma specjalistyczna.
- 7) Z usług dezynfekcji, dezynsekcji lub deratyzacji sporządza się protokół, w którym znajdują się następujące informacje: nazwisko i imię, nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości, wykaz obiektów poddanych usłudze, rodzaj użytego

środka oraz datę wykonania usługi. Protokół należy przechowywać przez okres 1 roku.

R o z d z i a ł IX

PRZEPISY KARNE

§ 26

1. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.
2. W przypadku stwierdzenia braku realizacji obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, Burmistrz Miasta Kudowa Zdrój, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie.
3. Wykonanie decyzji właściciel nieruchomości zgłasza Burmistrzowi Miasta Kudowa Zdrój.
4. W przypadku niewykonania decyzji Burmistrza Miasta Kudowa Zdrój, wykonanie decyzji przejmuje Gmina Kudowa Zdrój, a kosztami wykonania obciąża właściciela nieruchomości. Sposób wyliczenia opłat, w przypadku realizacji usług przez Gminę, za wywóz zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych zawiera Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt 1, toczy się według przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/59/06 z dnia 21 kwietnia 2006 r. stwierdzono nieważność § 26).

R o z d z i a ł X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

- 1) Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Burmistrz Miasta Kudowa Zdrój.
- 2) Realizacja postanowień niniejszego Regulaminu podlega kontroli osób upoważnionych przez Burmistrza Miasta Kudowa Zdrój.
- 3) Regulamin nie może naruszać przepisów odrębnych, w szczególności ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy prawo ochrony środowiska i rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu
utrzymania czystości i porządku
na terenie Gminy Kudowa Zdrój**

**Normatywy wytwarzanych
odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych
na terenie Gminy Kudowa Zdrój**

Odpady komunalne:

W celu ustalenia jednolitych normatywów rozliczeń za wywóz odpadów, pomiędzy gminnymi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami posiadającymi zezwolenie na wykonywanie usług usuwania odpadów komunalnych, a właścicielami nieruchomości, ustala się jednolity normatyw wywiezionych stałych odpadów komunalnych w ilości rocznej:

I grupa

- 1) Dla lokali mieszkalnych – 1,5 m³ / osobę
- 2) Dla kwater hotelowych i pomieszczeń biurowych – 1,1 m³ / łóżko, osobę
- 3) Dla domów wczasowych, sanatoriów, ośrodków wczasowo-leczniczych – 1,3 m³ / łóżko
- 4) Dla szkół, przedszkoli i żłobków – 0,3 m³ / dziecko

II grupa

- 1) Dla restauracji, jadłodajni zakładowych, sanatoryjnych, domów wczasowych ośrodków wczasowo-sanatoryjnych – 84,0 m³
- 2) Dla barów, smażalni – 24,0 m³
- 3) Dla kawiarni, klubów – 15,0 m³
- 4) Magazyny:
 - warzywa, owoce – 30,0 m³
 - mąki i inne – 10,0 m³
- 5) Pijalnie piwa bez zakąsek – 6,0 m³

III grupa

- 1) domy handlowe – 84,0 m³
- 2) sklepy spożywcze – 20,0 m³
- 3) sklepy warzywniczo-owocowe – 15 m³
- 4) sklepy przemysłowe i mięsne – 6,0 m³
- 5) kioski warzywa, owoce – 10,0 m³

IV grupa

- 6) Fryzjer, krawiec, kwiaciarnia, kiosk „Ruchu”, butik, szewc – 6,0 m³

Nieczystości ciekłe:

Średnią ilość wytwarzanych nieczystości ciekłych przez właścicieli nieruchomości (Ws) określa się na podstawie wskazań licznika wody, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody (N) określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dn. 14.01.2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. 8/2002, poz. 70).

1637

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ KUDOWY ZDROJU

z dnia 17 marca 2006 r.

w sprawie określenia górnej stawki opłat za odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

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, pkt 1591 z późn. zm.) i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz transport nieczystości ciekłych ponoszonych przez właścicieli nieruchomości i wymienione w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyła się uchwałę nr XXXV/221/2001 Rady Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/187/97 Rady Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia 27 marca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w gminie Kudowa Zdrój.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 17 marca 2006 r. (poz. 1637)

**Wykaz górnych stawek opłat
za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych
i opróżniania zbiorników bezodpływowych**

	jednostka miary	górna stawka opłat
1. Wywóz nieczystości stałych	m ³	48,00
2. Wywóz nieczystości z koszy ulicznych	szt./m-c	2,80
3. Dzierżawa koszy ulicznych	szt./m-c	0,84
4. Wywóz nieczystości płynnych	m ³	14,00
5. Unieszkodliwianie nieczystości na wysypisku	m ³	15,00
6. Oczyszczanie letnie i zimowe jezdni	m ² /m-c	0,18
7. Oczyszczanie letnie i zimowe chodników	m ² /m-c	0,30

Ww. stawki opłat są cenami netto – nie zawierają podatku VAT.

1638**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU**

z dnia 6 kwietnia 2006 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie doraźnej albo okresowej w postaci jednego posiłku dziennie dla dzieci i młodzieży w okresie nauki w szkole oraz innych osób potrzebujących w latach 2006–2009

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 14, art. 48 ust. 4 i 5 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), oraz w związku z realizacją programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na podstawie ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. (Dz. U. Nr 267, poz. 2259) Rada Miejska w Międzyborzu uchwała, co następuje:

§ 1

1. Pomoc w postaci dożywiania dzieci i młodzieży w okresie nauki oraz innych osób potrzebujących, które własnym staraniem nie są w stanie zapewnić sobie jednego gorącego posiłku, może być realizowana w formie zakupu posiłku w stołówce szkolnej lub w innej placówce, czy instytucji posiadającej bazę żywieniową lub odpowiednie warunki do wydawania produktów żywnościowych.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, może być udzielana nieodpłatnie, częściowo odpłatnie lub na zasadzie całkowitej odpłatności.

§ 2

1. Wysokość odpłatności za posiłek przedstawia tabela;

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość ponoszonej odpłatności przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz osoby potrzebujące
do 150%	nieodpłatnie
od 151% do 200%	20% kosztu posiłku
od 201% do 250%	50% kosztu posiłku
powyżej 251%	100% kosztu posiłku

2. Odpłatność za przyznany posiłek ustalana jest w decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczenia i wnoszenia na konto Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyborzu.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXVI/190/2005 Rady Miejskiej w Międzyborzu z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków ponoszonych na świadczenia w ramach zadań własnych gmin przeznaczonych na dożywianie dzieci.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyborzu.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK ZAWADZKI

1639**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU**

z dnia 6 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustanowienia zasad używania herbu Gminy Międzybórz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Międzyborzu uchwała, co następuje:

§ 1

Postanawia się przyjąć następujące zasady używania herbu Gminy Międzybórz:

1..Herb może być umieszczany:

- 1) na budynku stanowiącym siedzibę organów Gminy i Urzędu Miasta i Gminy;
- 2) w sali obrad Rady Miejskiej i pomieszczeniach Urzędu Miasta i Gminy;
- 3) na gminnych budynkach użyteczności publicznej;
- 4) na blankietach korespondencyjnych organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 5) na kartach okolicznościowych oraz materiałach promujących Gminę.

2. W innych miejscach za zgodą Burmistrza.

§ 2

Herb może być używany i rozpowszechniany przez podmioty gospodarcze, organizacje, instytucje, stowarzyszenia, fundacje za indywidualną zgodą Burmistrza.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK ZAWADZKI

1640

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 11 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustanowienia jednorazowej pomocy finansowej w związku z urodzeniem lub przysposobieniem dziecka

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 22a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W związku z realizacją przez Gminę Miejską Głogów polityki prorodzinnej ustanawia się jednorazową pomoc finansową z tytułu urodzenia lub przysposobienia dziecka.

§ 2

Świadczenie wypłaca się osobie uprawnionej określonej w § 3 niniejszej uchwały, a której dochód uprawnia do otrzymania zasiłku rodzinnego.

Podstawą wypłaty świadczenia stanowi pisemny wniosek osoby uprawnionej do otrzymania świadczenia złożony wraz z aktem urodzenia dziecka lub odpisem orzeczenia o przysposobieniu oraz dokumentami o dochodach. Wniosek wraz z wymienionymi dokumentami powinien zostać złożony przed upływem 6 miesięcy od daty urodzenia lub przysposobienia dziecka nowo narodzonego.

§ 3

1. Matka, która po 31 grudnia 2005 r. urodzi żywe dziecko i jest zamieszkała w Głogowie, jest uprawniona do otrzymania od Gminy Miejskiej w Głogowie jednorazowej pomocy finansowej w wysokości 1000 zł z tytułu urodzenia każdego dziecka.
2. Do otrzymania jednorazowej pomocy finansowej w wysokości 1000 zł jest uprawniony ojciec (opiekun prawny) dziecka, zamieszkały w Głogowie, samotnie wychowujący dziecko.

3. Pomoc finansową w kwocie 1000 zł przysługuje także przysposabiającemu na każde nowo narodzone i przysposobione dziecko, jeżeli przysposobienie nastąpiło po 31 grudnia 2005 r. i jedna z osób przysposabiających jest zamieszkała w Głogowie.

4. Na wniosek osoby uprawnionej pomoc finansową z tytułu urodzenia lub przysposobienia dziecka może zostać wypłacona w kwocie niższej niż określona w ust. 1, 2, 3.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 5

Uchwała podlega rozplakatowaniu w siedzibie Urzędu Miejskiego w Głogowie.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

EUGENIUSZ PATYK

1641**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH**

z dnia 20 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/356/05 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w roku 2006 dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 1, w związku z art. 91d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845; z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397 i Nr 179, poz. 1487 i Nr 181, poz. 1526) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 127 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 oraz z 2006 r. Nr 43, poz. 293) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIX/356/05 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w roku 2006 dodatków” motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego § 5 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) nauczyciel danej szkoły w wysokości 22% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty na każdy pełny etat nauczyciela”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENEUSZ TRACZYK

1642**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH**

z dnia 20 kwietnia 2006 r.

w sprawie warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, 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 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz ust. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2259) uchwała się, co następuje:

§ 1

Pomoc w formie posiłku może być przyznana osobom i rodzinom, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania, których dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej zgodnie z poniższą tabelą:

Dochód na osobę w rodzinie w % do kryterium dochodowego określonego ustawą (art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej)	Zwrot za pomoc w formie obiadów – % wsadu do kotła
Ponad 150% do 180%	50%
Ponad 180% do 200%	80%
Ponad 200% do 250%	120%
Ponad 250% do 300%	150%
Ponad 300%	200%

§ 2

Odpłatność za przyznaną pomoc w formie posiłku pobierana jest w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej

w Polkowicach do dnia 10 każdego miesiąca za dany miesiąc.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

§ 4

Traci moc uchwała nr XXIX/357/05 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie pomocy doraźnej albo okresowej w postaci jednego gorącego posiłku dziennie.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENEUSZ TRACZYK

1643

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH

z dnia 20 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/364/02 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Polkowice

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 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) oraz art. 6 i art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 pkt 1–5 ustawy z 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) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXII/364/02 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Polkowice zmienionej uchwałą nr XII/91/03 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 30 października 2003 r. oraz uchwałą nr XXVII/330/05 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 11 sierpnia 2005 r. wprowadza się następującą zmianę:

1. w § 3 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„Gminne lokale mieszkalne znajdujące się w Polkowicach w budynkach przy ul. Hubala 20 ab, ul. Hubala 22, ul. Hubala 24, ul. Hubala 26, ul. Hubala 28, ul. Legnickiej 7, ul. Dąbrowskiego 20, ul. Dąbrowskiego 26a, ul. Dąbrowskiego 28abc, w Jędrzychowie 20 oraz w Suchej Górnej

ul. Strumykowa 21 wydziela się z przeznaczeniem na wynajem również jako lokale socjalne.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENEUSZ TRACZYK

1644

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY

z dnia 24 kwietnia 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających miastu Legnica lub jej jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Należności miasta Legnicy i jej jednostek organizacyjnych, zwane dalej „należnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa mogą być umarzane, odraczone i rozkładane na raty podmiotom niebędącymi przedsiębiorcami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.).
2. Pod pojęciem należności należy rozumieć zarówno należność główną, należne odsetki oraz inne należności.

§ 2

Należność może być umarzana w całości lub w części gdy:

- 1) jest nieściągalna przez organ egzekucyjny, który umorzył postępowanie wobec bezskuteczności egzekucji,
- 2) jest przedawniona,
- 3) koszty egzekucji przekraczają wysokość dochodzonej wierzytelności,
- 4) nastąpiła śmierć osoby fizycznej, będącej dłużnikiem, a wierzytelność nie przechodzi na spadkobierców,
- 5) niemożliwe jest ustalenie osoby dłużnika lub aktualnego miejsca pobytu dłużnika będącego osobą fizyczną,
- 6) zachodzą inne uzasadnione przyczyny.

§ 3

1. Organami uprawnionymi do podejmowania decyzji o umorzeniu należności są:
 - 1) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, jeżeli wierzytelność nie przekracza sześciokrotnego miesięcznego wynagrodzenia określonego, w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, dla roku poprzedzającego wydanie decyzji,
 - 2) Prezydent Miasta Legnicy, na wniosek kierownika gminnej jednostki organizacyjnej, w odniesieniu do kwoty powyżej wysokości, o której mowa w pkt 1.

2. Przy podejmowaniu decyzji, o których mowa w ust. 1, wymagana jest:
 - 1) kontrasygnata głównego księgowego gminnej jednostki organizacyjnej, a w przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 2 Skarbnika Miasta,
 - 2) opinia prawna radcy prawnego.

§ 4

1. Prezydent Miasta Legnicy i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych są uprawnieni do odraczania terminu spłaty należności lub do rozkładania należności na raty.
2. Okres spłaty należności uzależniony jest od sytuacji finansowej dłużnika oraz wysokości zadłużenia.
3. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty nie pobiera się odsetek ustawowych za zwłokę za okres od dnia wydania decyzji do dnia, który w decyzji określony został jako termin płatności.
4. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej należności, bądź nie zapłacił którejkolwiek z rat na jakie została rozłożona należność, terminem płatności tej raty lub odroczonej należności jest termin pierwotnie określony.
5. Okres spłaty należności nie może przekraczać 12 miesięcy, z wyjątkiem należności czynszowych oraz innych opłat za używanie lokali mieszkalnych, gdzie okres spłaty nie może przekroczyć 60 miesięcy.

§ 5

Organ uprawniony może cofnąć swoją decyzję o umorzeniu, odroczeniu terminu zapłaty lub rozłożeniu na raty należności, jeżeli:

- 1) dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne okazały się fałszywe,
- 2) decyzja wydana została w wyniku przestępstwa,
- 3) wyjdą na jaw istotne dla sprawy okoliczności faktyczne lub nowe dowody istniejące w dniu wydania decyzji, nieznanne organowi uprawnionemu.

§ 6

1. Należność może być umorzona na wniosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela.

2. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty należności może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika.

§ 7

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia ewidencji umorzeń, odroczeń i rozkładania należności na raty,
- 2) składania Prezydentowi Miasta Legnicy w terminie do 31 lipca i 31 stycznia półrocznych sprawozdań co do umorzeń, odroczeń i rozkładania na raty należności.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 9

Traci moc uchwała nr XIV/122/99 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 lipca 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz określenia organów właściwych w tych sprawach zmieniona uchwałą nr XLVII/507/02 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 29 kwietnia 2002 r.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW KOZAK

1645

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PRZEMKOWIE

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy na terenie miasta Przemków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Przemkowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Nadaje się działce 999/23 stanowiącej drogę dojazdową do działek 999/18, 999/19, 999/20, 999/30, 999/31 nazwę ulica „Sosnowa”.
2. Załącznik graficzny ulicy, o której mowa w § 1 pkt 1, stanowi załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Przemków.

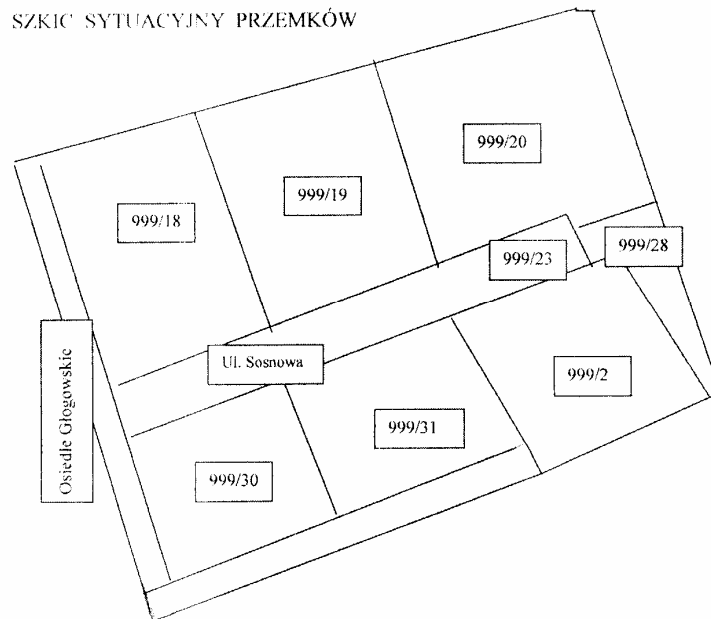
§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ANIELA KLITA

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 26 kwietnia 2006 r. (poz. 1645)



1646

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KOWARACH

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XL/215/05 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania

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

§ 1

W uchwale nr XL/215/05 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich zmienia się § 2 w ten sposób, że otrzymuje on nowe brzmienie o treści następującej:

„§ 2

1. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie, jeżeli dochód osoby samotnej lub dochód osoby w rodzinie wymagającej przyznania usług opiekuńczych nie przekracza 150% kryterium dochodowego określonego dla tych osób w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.
2. Osoby niespełniające kryterium określonego w ust. 1, zwracają wydatki na usługi opiekuńcze w postaci ponoszenia odpłatności za ich wykonanie wg poniższego wskaźnika odpłatności:

Dochód osoby samotnej lub w rodzinie wyrażony w stosunku do kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej	Wskaźnik odpłatności za 1 godzinę usług opiekuńczych w procentach:
150,01% do 200%	5%
200,01% do 260%	10%
260,01% do 320%	20%
320,01% do 400%	30%
400,01% do 450%	50%
450,01% do 500%	70%
500,01% i więcej	100%

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowary.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

TADEUSZ CWYNAR

1647

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SOBÓTCE

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Sobótce nr XLII/299/06 z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków na terenie Miasta i Gminy Sobótka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 t. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miejska w Sobótce uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Miejskiej w Sobótce nr XLII/299/06 z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków na terenie Miasta i Gminy Sobótka skreśla się paragraf 8.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Sobótka.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ANNA KWAŚNIEWSKA

1648

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚCINAWIE

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie zasad i trybu umarzania należności gminy, urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa – oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, oraz wskazania organów do tego uprawnionych

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 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty i rozkładania na raty należności przysługujących gminnym jednostkom organizacyjnym, z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przysługujących tym jednostkom od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. **Decyzji** – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli gminnej jednostki organizacyjnej lub uprawnionego organu w sprawie umorzenia należności pieniężnej lub udzielenia ulgi w jej spłacie.
2. **Należności gminnych jednostek organizacyjnych** – rozumie się przez to należność pieniężną (należność główną) przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia (należności uboczne) według stanu na dzień podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty – sumę tych należności ubocznych, przysługujące Gminie Ścinawa, Urzędowi Miasta i Gminy Ścinawa oraz gminnym jednostkom organizacyjnym dla których organem założycielskim jest Gmina Ścinawa.
3. **Przeciętne wynagrodzenie** – rozumie się przez to kwotę wynagrodzenia miesięcznego określoną w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla roku poprzedzającego rok wydania decyzji, o której mowa w pkt 1.

§ 3

Przepisów uchwały nie stosuje się do:

1. Należności sądowych rozumianych jako koszty postępowania sądowego wraz z wynagrodzeniem pełnomocnika procesowego i kosztów egzekucyj-

nych wraz z wynagrodzeniem za czynności radcy prawnego.

2. Grzywnien, kar pieniężnych orzeczonych w postępowaniu sądowym i administracyjnym.
3. Innych należności pieniężnych, których umorzenie, rozkładanie na raty i odraczanie terminu zapłaty należy do właściwości innych organów oraz instytucji i zostało uregulowane odrębnymi ustawami.

§ 4

1. Należności gminnych jednostek organizacyjnych mogą być w części lub w całości umorzone, jeżeli:
 - a) w wyniku prowadzonego postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można by dochodzić należności,
 - b) ich nieściągalność została udokumentowana postanowieniem sądu o:
 - oddaleniu wniosku o ogłoszeniu upadłości, gdy majątek masy nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego, lub umorzeniu postępowania upadłościowego,
 - umorzeniu postępowania upadłościowego,
 - ukończeniu postępowania upadłościowego,
 - c) w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez organ uprawniony wskazane zostało, że dłużnik ze względu na swoją sytuację rodzinną, majątkową i finansową nie jest w stanie uiścić należności, a ściąganie jej zagroziłoby egzystencji jego oraz rodziny,
 - d) dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego,
 - e) jest oczywiste, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym tej należności nie uzyska się kwoty przewyższającej koszty egzekucji,
 - f) w protokole sporządzonym przez jednostkę organizacyjną stwierdzone zostanie, że przewidziane koszty procesowe związane są z docho-

dzeniem wierzytelności byłyby wyższe od tej kwoty,

- g) nie można ustalić osoby dłużnika,
 - h) dłużnik odbywa karę pozbawienia wolności w zakładzie karnym, w którym nie jest zatrudniony odpłatnie lub posiada inne zajęcia egzekucyjne,
 - i) dłużnik jest cudzoziemcem i nie posiada karty stałego pobytu,
 - j) informacja z Centralnego Biura Adresowego w Warszawie stwierdza, że poszukiwana osoba w CBA nie figuruje,
 - k) mimo braku okoliczności wymienionych w pkt a–j, jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy gospodarcze lub społeczne, albo jest ono uzasadnione ważnym interesem dłużnika.
2. Umorzenie należności głównej powoduje również umorzenie należności ubocznych w całości lub w takiej części w jakiej została umorzona należność główna.
 3. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniają umorzenie, o których mowa w ust. 1, zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
 4. Jeżeli decyzja o umorzeniu dotyczy tylko części należności, w decyzji należy określić termin zapłaty pozostałej części należności.
 5. W przypadku, gdy dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty, o którym mowa w pkt 4, decyzja o umorzeniu podlega cofnięciu, a należność w całości staje się natychmiast wymagalna.

§ 5

Należność jednostek organizacyjnych gminy może być w części lub w całości umorzona na wniosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela.

W stosunku do jednego dłużnika organ uprawniony może umorzyć należności w części lub w całości, nie częściej jednak niż jeden raz w roku kalendarzowym.

§ 6

Należności przypadające gminnym jednostkom organizacyjnym od jednego dłużnika umarzają:

- 1) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych z wyłączeniem punktu 2 – jeżeli umorzona należność nie przekracza 80% przeciętnego wynagrodzenia,
- 2) Burmistrz Miasta i Gminy Ścinawa – jeżeli umarzona należność jest wyższa od określonej w punkcie 1 lub dotyczy spraw Urzędu Miasta i Gminy albo Gminy Ścinawa.

§ 7

Decyzja o umorzeniu powinna zawierać kontrasygnatę głównego księgowego jednostki organizacyjnej, w przypadkach, o których mowa w § 6 pkt 1, a w punkcie 2 kontrasygnatę Skarbnika Gminy.

§ 8

Organ, o którym mowa w § 6 pkt 2, umarza należności przysługujące jednostkom organizacyjnym gminy wyłącznie na uzasadniony wniosek kierownika tych jednostek zawierający dane określone w § 4.

§ 9

1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych i Burmistrz Miasta i Gminy Ścinawa w zakresie spraw dotyczących Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa oraz Gminy Ścinawa, ze względu na ważny interes dłużnika, na jego wniosek mogą:
 - a) odroczyć termin spłaty należności,
 - b) rozłożyć na raty należność.
2. Od należności, której termin zapłaty odroczone, lub którą rozłożono na raty nie pobiera się odsetek ustawowych za zwłokę za okres od dnia złożenia wniosku do dnia, który w decyzji określony został jako termin płatności.
3. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej należności, bądź nie zapłacił którejkolwiek z rat na jakie została rozłożona należność, terminem płatności jest pierwotny termin zapłaty należności i w przypadku tym dłużnik zobowiązany jest zapłacić odsetki za okres przez który odsetek nie pobierano zgodnie z ust. 2.
4. W przypadku odroczenia płatności lub rozłożenia na raty należności organ wymieniony w ust. 1 zobowiązany jest podpisać z dłużnikiem porozumienie określające warunki odroczenia lub rozłożenia na raty.

§ 10

Organ uprawniony do umorzenia, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty należności wznowi postępowanie, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulg w jej spłacie okazały się fałszywe, bądź decyzja została wydana w wyniku przestępstwa, albo dłużnik wprowadził kierownika jednostki organizacyjnej lub organ uprawniony w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę decyzji.

§ 11

1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:
 - a) prowadzenia ewidencji umorzeń, odroczeń, rozkładania wierzytelności na raty,
 - b) składania Burmistrzowi Miasta i Gminy Ścinawa terminie do 25 lutego i 31 lipca każdego roku informacji półrocznych o wysokości umarzanych należności.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ścinawa.

§ 13

Traci moc uchwała nr XLVI/300/2002 Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 12 września 2002 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek or-

ganizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów Ordynacja podatkowa – oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ANDRZEJ SITARSKI

1649

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WIĄZÓW

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/325/2005 Rady Miasta i Gminy Wiązów z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie przyjęcia Programu pomocy de minimis w Gminie Wiązów w należnościach stanowiących dochód budżetu gminy

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miasta i Gminy Wiązów uchwala, co następuje:

§ 1

W Programie pomocy de minimis udzielanej w Gminie Wiązów, stanowiącym załącznik do uchwały Rady Miasta i Gminy Wiązów nr XXXIII/325/2005, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w części IV pkt 1 skreśla się.
- 2) w części IV pkt 2 skreśla się litery a, b wprowadzając w to miejsce treść następującą:
 - „a) na okres pierwszego roku działalności, jeżeli przedsiębiorcy ci rozpoczynają nową działalność i zatrudniają powyżej 5 osób,
 - b) na okres pierwszych trzech lat działalności, jeżeli przedsiębiorcy ci rozpoczynają nową działalność i zatrudniają powyżej 20 osób,
 - c) na okres pierwszych pięciu lat, jeżeli przedsiębiorcy ci rozpoczynają nową działalność i zatrudniają powyżej 50 osób”.

3) w części V pkt 2 po wyrazie „euro” wpisuje się wyraz „brutto” oraz skreśla się w całości zdanie drugie.

4) w części VI pkt 1 skreśla się, wprowadzając w to miejsce treść następującą:

- „1) Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia zobowiązany jest do składania Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów w terminie do 15 lutego każdego następnego roku podatkowego po roku objętym zwolnieniem:
 - a) informacji o każdej uzyskanej przez niego pomocy de minimis, niezwłocznie po otrzymaniu zaświadczenia o jej udzieleniu,
 - b) aktualnego oświadczenia o stanie zatrudnienia”.

treść załącznika do programu de minimis udzielanej w Gminie Wiązów w należnościach stanowiących dochód budżetu gminy skreśla się w całości, wprowadzając w to miejsce następujący załącznik:

Załącznik do Programu pomocy de minimis udzielanej w Gminie Wiazów w należnościach stanowiących dochód budżetu gminy.

A. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCY, KTÓRY OTRZYMAŁ POMOC PUBLICZNĄ

1. Pełna nazwa (firmy) przedsiębiorcy	Województwo	Powiat
2. Adres lub siedziba przedsiębiorcy	Gmina	Miejscowość
	ulica	Nr domu
3. Numer identyfikacyjny REGON	4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
5. Klasa rodzaju podstawowej działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. nr 33 poz. 289 ze zmianami)	6. Forma prawna przedsiębiorcy	
7. Wielkość przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 173 poz. 1807 ze zmianami)		

B. POMOC DE MINIMIS OTRZYMANA W OKRESIE KOLEJNYCH 3 LAT POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ UDZIELENIA PLANOWANEJ POMOCY.

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Okres, na jaki została udzielona pomoc	Wartość pomocy w PLN	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą	Intensywność pomocy
1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
2.										
3.										
4.										
5.										
Suma:										

- Łączna wartość udzielona przedsiębiorcy przez wszystkie organy

C. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO UDZIELENIA INFORMACJI

..... (imię i nazwisko) (stanowisko służbowe) (data i podpis)

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTÓW Z ORGANEM UDZIELAJĄCYM POMOCY W SPRAWIE INFORMACJI ZAWARTYCH W FORMULARZU

..... (imię i nazwisko) (stanowisko służbowe) telefon:
 (imię i nazwisko) (stanowisko służbowe) fax:
 e-mail:

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wiązów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

BOLESŁAW CYGANKIEWICZ

1650

UCHWAŁA RADY GMINY GŁOGÓW

z dnia 11 kwietnia 2006 r.

w sprawie zasad i trybu prowadzenia konsultacji z mieszkańcami gminy Głogów

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Głogów uchwala, co następuje:

§ 1

Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się w ważnych dla gminy sprawach, na wniosek:

- a) 51% stałych mieszkańców gminy lub sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze,
- b) Rady Gminy Głogów;
- c) Wójta Gminy Głogów.

§ 2

Konsultacje zarządza Rada Gminy Głogów w formie uchwały określającej przedmiot, formę, datę i miejsce, zasięg terytorialny konsultacji oraz treść pytania lub pytań.

§ 3

1. W konsultacjach mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na terenie, na którym mają być przeprowadzone konsultacje (gmina lub sołectwo), posiadające czynne prawo wyborcze.
2. Konsultacje są ważne, jeżeli bierze w nich udział więcej niż 20% uprawnionych mieszkańców gminy lub odpowiednio sołectwa.

§ 4

1. Mieszkańcy wyrażają swoją wolę w drodze głosowania tajnego;

2. Głosowanie polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania.

§ 5

1. Wójt Gminy powołuje komisję do przeprowadzenia konsultacji;
2. Komisja przygotowuje i przeprowadza konsultacje oraz po rozpatrzeniu opinii i uwag podaje jej wynik do wiadomości publicznej.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

KRYSTYNA GRZEGOREK

1651**UCHWAŁA RADY GMINY W GŁOGOWIE**

z dnia 11 kwietnia 2006 r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 11 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 ze zm.) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. Nr 116, poz. 753), po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Głogowie oraz zasięgnięciu opinii upoważnionego przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt, Rada Gminy w Głogowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Akcje wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Głogów, będą przeprowadzane w zależności od potrzeb, nie mniej niż raz w roku.
2. Decyzję o wyłapywaniu bezdomnych zwierząt podejmuje Wójt, mając na uwadze zapewnienie porządku publicznego na terenie gminy, ochronę życia i zdrowia mieszkańców gminy oraz zagwarantowanie należytej opieki nad zwierzętami bezdomnymi.

§ 2

1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt będzie przeprowadzane przez przedsiębiorcę posiadającego stosowne zezwolenie lub podmiot prowadzący schronisko dla zwierząt, z którym Wójt Gminy Głogów podpisze umowę na tego rodzaju usługi.
2. Po wyłapaniu zwierzęta będą umieszczone w schronisku dla zwierząt bezdomnych, informacja dotycząca adresu schroniska, będzie podana do publicznej wiadomości w terminie 21 dni przed podjęciem akcji wyłapywania zwierząt.

§ 3

1. Właściciele wyłapanych i przekazanych do schroniska zwierząt, będą je mogli odebrać, po opłaceniu kosztów związanych z prowadzoną akcją oraz kosztów leczenia i pobytu w schronisku.
2. W przypadku niezgłoszenia się właściciela lub opiekuna wyłapanego zwierzęcia zwierzę może być wydane osobie chętnej do jego nabycia, po przebytym okresie kwarantanny.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Głogów.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

KRYSTYNA GRZEGOREK

1652**UCHWAŁA RADY GMINY ZGORZELEC**

z dnia 24 kwietnia 2006 r.

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

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

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty płatności na rzecz Gminy Zgorzelec i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja Podatkowa, zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - 3) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności,
 - 5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze.
2. Umorzenie należności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 i 5 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 również z inicjatywy wierzyciela.
3. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.
4. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, w decyzji umorzeniowej (porozumieniu) oznacza się termin zapłaty pozostałej części należności. W razie niedotrzymania tego terminu decyzja umorzeniowa podlega uchyleniu.
5. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniają umorzenie wymienione w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników.

§ 3

1. Do umarzania należności uprawniony jest:
 - 1) Kierownik jednostki organizacyjnej Rady – jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 1.000,00 złotych,
 - 2) Wójt Gminy Zgorzelec – jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 10.000,00 złotych,
 - 3) Wójt Gminy Zgorzelec po zaciągnięciu opinii Komisji Budżetu i Rozwoju Gospodarczego Rady Gminy, jeżeli kwota należności przekracza 10.000,00 złotych.
2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku zastrzeżenia odsetek umownych należność główną wraz z odsetkami umownymi – ustalonymi na dzień wydania decyzji lub zawarcia porozumienia.
3. Kwoty należności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.

§ 4

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

§ 5

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

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

§ 6

Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców, stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 7

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr 74/2003 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 8 września 2003 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów to tego uprawnionych.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zgorzelec.

§ 9

Zobowiązuje się Wójt Gminy do informowania Rady Gminy Zgorzelec o podjętych decyzjach w sprawie umorzenia i innych ulg udzielonych w spłacie należności do dnia 28 lutego każdego roku budżetowego według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

JANINA SŁABICKA

**Załącznik do uchwały Rady Gminy
Zgorzelec z dnia 24 kwietnia
2006 r. (poz. 1652)**

Sprawozdanie z dokonanych umorzeń wierzytelności jednostek organizacyjnych oraz ulg, udzielonych w trybie uchwały nr Rady Gminy w Zgorzelcu z dnia r.

Lp	Wyszczególnienie	Nazwa dłużnika symbol dłużnika**	Liczba dłużników	Kwota wierzytelności	Kwota umorzenia odroczenia rozłożenia na raty	Liczba rat
1	2	3	4	5	6	7
1	Umorzenie					
2	Odroczenie: bez rozłożenia na raty z rozłożeniem na raty					
3	Rozłożenia na raty **					

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

** Wstawić odpowiednio:

A - osoba fizyczna,

B - osoba prawna,

C - jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej,

*** Wypełnia się w sytuacji, kiedy nie następuje odroczenie, o którym mowa pod lp. 2

1653

UCHWAŁA RADY GMINY ZGORZELEC

z dnia 24 kwietnia 2006 r.

**w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców
na terenie Gminy Zgorzelec**

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

§ 1

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty podejmujące po raz pierwszy taką działalność na terenie gminy Zgorzelec.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, stanowi pomoc regionalną na wspieranie nowych inwestycji.

§ 2

1. W przypadku, gdy kwota pomocy dla jednego przedsiębiorcy, łącznie z pomocą uzyskaną przez niego w różnych formach i z różnych tytułów w ciągu 3 ostatnich lat, przekracza 100 tys. euro. Pomoc, o której mowa w § 1, może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) przedsiębiorca dokona na terenie gminy Zgorzelec nowej inwestycji w środki trwałe związane z uruchomieniem działalności gospodarczej lub poszerzeniem dotychczasowej działalności gospodarczej,
 - 2) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%,
 - 3) działalność gospodarcza związana z daną inwestycją będzie prowadzona co najmniej przez 5 lat od dnia zakończenia inwestycji,
 - 4) maksymalna intensywność pomocy nie przekracza 50% kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą,
 - 5) w przypadku pomocy udzielanej małym lub średnim przedsiębiorcom, z wyjątkiem przedsiębiorców należących do sektora transportu – intensywność określona w pkt. 4 podwyższona się o 15 punktów procentowych brutto.
2. Przy obliczaniu intensywności pomocy, o której mowa w ust. 1, do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na nową inwestycję zalicza się poniesione po dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocy wydatki na:
 - 1) koszty inwestycji w środki trwałe, a w szczególności:
 - a) nabycie gruntów,
 - b) nabycie lub wytworzenie środków trwałych takich jak budowle i budynki,
 - c) nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym:
 - maszyny i urządzenia,
 - narzędzia, przyrządy i aparaturę,
 - wyposażenie techniczne dla prac biurowych,
 - infrastrukturę techniczną.
 - 2) koszty inwestycji w wartości niematerialne i prawne, takie jak uzyskanie patentów, zakup licencji oraz nieopatentowanego know-how – w wysokości nie większej niż 25% kosztów inwestycji w środki trwałe kwalifikujących się do objęcia pomocą (wielkość ta nie dotyczy małych i średnich przedsiębiorstw). W przypadku inwestycji w wartości niematerialne i prawne, wartości te powinny być:
 - a) wykorzystywane wyłącznie przez przedsiębiorstwo otrzymujące pomoc regionalną,
 - b) nabyte od osoby trzeciej na warunkach nieodbiegających od normalnych praktyk inwestycyjnych,
 - c) ujęte w aktywach przedsiębiorstwa oraz stanowić własność przedsiębiorstwa przez okres co najmniej 5 lat,
 - d) podlegać amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 i 2, przysługuje na okres do 5 lat licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 3

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały zrealizują na terenie gminy Zgorzelec nowe inwestycje polegające na uruchomieniu działalności produkcyjnej lub usługowej pod warunkiem utworzenia, co najmniej dwóch nowych miejsc pracy.
2. Zwolnienie przysługuje na okres:
 - a) 1 rok – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 5 miejsc pracy,
 - b) 2 lata – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 10 miejsc pracy,
 - c) 3 lata – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 25 miejsc pracy,
 - d) 4 lata – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 50 miejsc pracy,
 - e) 5 lata – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 75 miejsc pracy.
3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie dwunastu ostatnich miesięcy, przy czym uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Zwolnienie od podatku przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.
5. Uzyskana przez przedsiębiorcę pomoc publiczna na zasadach określonych w uchwale nie będzie wliczana do puli pomocy de minimis, jaką przedsiębiorca uzyskał lub uzyska w przyszłości.

§ 4

Ze zwolnienia, o którym mowa w § 3, może również skorzystać przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność. Zwolnienie z podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję, tj. nowo nabyte grunty, nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 5

1. Zwolnienie, o którym mowa w § 3 i 4 uchwały, stanowi pomoc regionalną na utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.
2. W przypadku, gdy kwota pomocy dla jednego przedsiębiorcy, łącznie z pomocą uzyskaną przez niego w różnych formach i z różnych tytułów w ciągu 3 ostatnich lat, przekracza 100 tys. euro. Pomoc, o której mowa w ust. 1, może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%,
 - 2) nowo utworzone miejsca pracy będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia ich utworzenia,
 - 3) maksymalna intensywność pomocy nie przekracza 50% kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą,
 - 4) w przypadku pomocy udzielanej małym lub średnim przedsiębiorcom, z wyjątkiem przedsiębiorców należących do sektora transportu – intensywność określona w pkt 4 podwyższa się o 15 punktów procentowych brutto.
3. W przypadku pomocy, o której mowa w § 3 i 4, uwzględnia się wartość ponoszonych przez przedsiębiorcę dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, na które składają się płace brutto pracowników powiększone o inne obowiązkowe płatności związane z zatrudnieniem pracowników.

§ 6

Zwolnienia, o których mowa w § 1–4, są pomocą publiczną w rozumieniu art. 87 ust 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

§ 7

1. Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie od podatku, o którym mowa w uchwale, zobowiązany jest do złożenia wniosku o udzielanie zwolnienia przed rozpoczęciem realizacji inwestycji.
2. Przedsiębiorca korzystający z pomocy zobowiązany jest załączyć do wniosku informacje potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do objęcia zwolnieniem, a w szczególności:
 - 1) dane o nieruchomości, na której uruchomiono lub poszerzono działalność gospodarczą,
 - 2) wielkości poniesionych lub planowanych nakładów inwestycyjnych,

- 3) dane dotyczące rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- 4) wielkości pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł na realizację tego samego projektu inwestycyjnego lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z realizacją tego projektu inwestycyjnego.

3. W czasie korzystania ze zwolnienia podatnik może wnioskować o zmianę okresu zwolnienia określonego w § 3 ust. 2 pod warunkiem, że łączny okres zwolnienia nie może przekroczyć 5 lat.

§ 8

1. Na początku każdego roku podatkowego, nie później niż do 30 stycznia, podatnik korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące w szczególności:
 - 1) wielkości poniesionych nakładów,
 - 2) poziomu zatrudnienia,
 - 3) kosztów zatrudnienia pracownika,
 - 4) wielkości pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł na realizację tego samego projektu inwestycyjnego lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z realizacją tego projektu inwestycyjnego.
2. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie Urząd Gminy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.
3. Podatnik, o którym mowa w ust. 2, traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
4. Podatnik który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 3, traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
5. Podatnik, który wprowadził w błąd Urząd Gminy co do spełnienia warunków uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.
6. Podatnicy, którzy utracą prawo do zwolnienia, są zobowiązani do zapłaty należnego podatku w terminie natychmiastowym wraz z odsetkami od zobowiązań podatkowych liczonymi od dnia przysługującego zwolnienia do dnia zapłaty.
7. Zwolnienie z podatku od nieruchomości nie może przekroczyć 50% wysokości wymiaru podatku związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą.
8. W przypadku złożenia wniosku o zwolnienie z podatku od nieruchomości w ciągu trwania roku podatkowego, wysokość zwolnienia zostanie naliczona proporcjonalnie do ilości miesięcy i obowiązywać będzie do końca roku podatkowego.

§ 9

1. Zwolnień nie stosuje się wobec przedsiębiorców:
 - 1) prowadzących działalność handlową, zarówno detaliczną, jak i hurtową w budynku o powierzchni większej niż 500 m²,

2) zalegających z zapłatą zobowiązań wobec budżetu Gminy Zgorzelec.

§ 10

1. Nie udziela się pomocy operacyjnej ani eksportowej i nie udziela się pomocy w sektorach uznanych za wrażliwe, tj. sektorze motoryzacyjnym, budownictwa okrętowego, górnictwa węgla, hutnictwa żelaza i stali, włókien syntetycznych oraz żeglugi morskiej.
2. Wyklucza się możliwość udzielenia pomocy publicznej w zakresie realizacji dużego projektu inwestycyjnego. Przez duży projekt inwestycyjny należy rozumieć nową inwestycję, której koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą przekraczają równowartość 50 mln euro.
3. Wyklucza się możliwość udzielania pomocy publicznej w rybołówstwie oraz w zakresie produkcji, przetwórstwa i wprowadzenia do obrotu produktów wymienionych w załączniku nr I do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WEL 325, z 24.12.2002 r., str. 33–184, tekst jednolity).
4. Wyklucza się możliwość udzielenia pomocy na inwestycje odtworzeniowe (reinwestycje).
5. Przepisy uchwały nie mają zastosowania do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych Wspólnotowych dotyczących państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 1.01.2004 r.) lub realizujących plan restrukturyzacji.
6. Program określony uchwałą nie ma zastosowania w sektorze transportu.

§ 11

1. Pomoc udzielana na podstawie programu podlega sumowaniu z inną pomocą udzielaną na realizację tego samego projektu inwestycyjnego lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z realizacją tego projektu inwestycyjnego i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy.
2. W przypadku, gdy pomoc regionalna na wspieranie nowych inwestycji będzie udzielana wraz z pomocą regionalną na utworzenie nowych miejsc pracy, łączna intensywność tych pomocy nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy regionalnej o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 i 5 oraz § 5 ust. 2 pkt 4 i 5 uchwały; dopuszczalna wielkość pomocy określa się wówczas jako iloczyn maksymalnej intensywności pomocy oraz wyższej kwoty kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą (tj. kosztów inwestycji albo dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych).

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zgorzelec.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCA RADY

JANINA SŁABICKA

1654

UCHWAŁA RADY GMINY GAWORZYCE

z dnia 25 kwietnia 2006 r.

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Gaworzyce

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Polkowicach, Rada Gminy Gaworzyce uchwala:

**Regulamin utrzymania czystości i porządku
na terenie Gminy Gaworzycy**

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Gaworzycy określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy obowiązujące właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Gaworzycy.

R o z d z i a ł I**Postanowienia Ogólne****§ 1**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć odpady komunalne charakteryzujące się tym, że ich składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 2) **odpadach zielonych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 3) **Gminnym Planie Gospodarki Odpadami** – należy przez to rozumieć gminny plan gospodarowania odpadami wprowadzony uchwałą nr XXVIII/160/05 z dnia 23 listopada 2005 r. w sprawie przyjęcia Planu Gospodarki Odpadami dla Związku Gmin Zagłębia Miedziowego i uchwałą nr XXVII/147/05 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Programu Ochrony Środowiska Gminy Gaworzycy.

§ 2

Określa się szczegółowo zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Gaworzycy, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów,
- 5) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
- 6) wymagania dotyczące utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej,
- 7) wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzenia.

R o z d z i a ł II**Wymagania w zakresie utrzymania czystości
i porządku obowiązujące właściciela nieruchomości****§ 3**

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania na jej terenie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego, a w szczególności:
 - 1) wyposażenia każdej nieruchomości zabudowanej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych (pojemniki, kontenery, worki na śmieci), odpowiedniej wielkości do ilości wytwarzanych odpadów, ustawienia ich na terenie utwardzonym oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - 2) prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości,
 - 3) przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadku jej braku wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniające wymagania określone w odrębnych przepisach,
 - 4) oddzielnego gromadzenia ścieków bytowych, gnojownicy i nawozów naturalnych,
 - 5) oznaczenia nieruchomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu tabliczki informacyjnej z numerem nieruchomości,
 - 6) dbałości o właściwy stan techniczny i estetyczny nieruchomości oraz ogrodzeń,
 - 7) formowania i utrzymania na terenie nieruchomości położonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych drzew i krzewów w taki sposób, by nie utrudniały bezpiecznego korzystania z chodnika i drogi,
 - 8) systematycznego sprzątania nieruchomości, usuwanie suchych traw i chwastów z nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych.
2. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1, na terenie budowy należy do wykonawcy robót.
3. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi – właściciele nieruchomości – spółdzielnie mieszkaniowe, wspólnoty mieszkaniowe i inni ustalają wewnętrzne zasady porządku zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu.
4. Utrzymanie czystości i porządku na drogach należy do zarządcy drogi.
5. Przedsiębiorcy prowadzący publiczny transport osobowy na terenie gminy obowiązani są utrzymać czystość i porządek na przystankach, z których korzystają osoby przewożone tym transportem.
6. W przypadku prowadzenia na nieruchomości działalności gospodarczej i wytwarzania odpadów in-

nych niż komunalne należy stosować przepisy ustawy o odpadach.

7. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu i gniciu odpadów.

§ 4

Mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków,
- 2) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, trawników oraz zieleńców, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam, nekrologów, ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej,
- 3) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego niewyznaczonych,
- 4) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami,
- 5) wprowadzania psów na tereny przeznaczone do zabaw dzieci i uprawiania sportu,
- 6) zakopywanie odpadów oraz padłych zwierząt,
- 7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych poza przypadkami określonymi w § 7,
- 8) wylewania ścieków bytowych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
- 9) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych ze ścieków bytowych przez właścicieli nieruchomości,
- 10) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód odpadowych,
- 11) mycia pojazdów na ulicach, chodnikach, w lasach, parkach i w pobliżu zbiorników wodnych,
- 12) zagarniania śniegu, lodu i błota z chodnika na jezdnię,
- 13) gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.

§ 5

1. Gmina zobowiązana jest do stwarzania warunków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych poprzez zapewnienie rozstawienia pojemników do segregacji na terenie gminy lub umożliwienie odbioru posegregowanych odpadów od właścicieli.
2. Pojemniki mogą stanowić własność: gminy, uprawnionych przedsiębiorców lub właścicieli nieruchomości.
3. Właściciele nieruchomości powinni prowadzić selektywną zbiórkę odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości.
4. Selektywna zbiórka powinna być prowadzona co najmniej z podziałem na: szkło białe i kolorowe, odpady z tworzywa sztucznego.

§ 6

1. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne, w szczególności roślinne, powinny być kompostowane we własnym zakresie w celu ich późniejszego wykorzystania na własne potrzeby. Kompostowanie odpadów organicznych nie może stanowić uciążliwości dla osób trzecich ani powodować zanieczyszczenia sąsiednich działek.
2. Odpady niebezpieczne usuwane będą poprzez firmy specjalistyczne zgodnie z opracowanym harmonogramem odbioru tych odpadów. Baterie i akumulatory będą gromadzone w specjalnych pojemnikach do tego przeznaczonych, a następnie odbierane przez firmę odbierającą odpady niebezpieczne.
3. Odpady wielkogabarytowe i odpady budowlane należy gromadzić w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości do czasu odbioru przez uprawnionego przedsiębiorcę.
4. Surowce wtórne, wysegregowane z odpadów komunalnych, mieszkańcy i właściciele nieruchomości mogą samodzielnie i na własny koszt dostarczać do punktów skupu prowadzonych przez różne podmioty gospodarcze.

§ 7

Na terenie gminy dopuszcza się:

- 1) spalanie pozostałości roślinnych i drobnych gałęzi na terenie nieruchomości, poza urządzeniami i instalacjami do tego przewidzianymi w taki sposób, aby nie powodowało to zagrożenia pożarowego i uciążliwości dla osób trzecich,
- 2) wykorzystanie żużla paleniskowego i drobnego gruzu do utwardzania dróg o nawierzchni gruntowej, w uzgodnieniu z właścicielem lub zarządcą drogi.

§ 8

1. Uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, z dróg publicznych, z przystanków komunikacyjnych, z części nieruchomości służących do użytku publicznego, przez podmioty do tego zobowiązane, powinno nastąpić niezwłocznie, po ich zaśnieżeniu, oblodzeniu lub zanieczyszczeniu. Do usuwania gołoledzi i oblodzenia z tych terenów należy używać piasku.
2. Przy drogach publicznych śnieg i lód uprzątnięty z jezdni i chodników należy układać w pryzmy w obszarze pasa drogowego, wzdłuż krawędzi jezdni i chodnika, w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów.
3. Właściciele nieruchomości są zobowiązani na bieżąco usuwać nawisy śniegu z dachów oraz sople lodu z okapów, rynien i innych części elewacji położonych w rejonie chodnika wzdłuż nieruchomości.

§ 9

1. Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi jest dozwolone pod warunkiem odprowadzenia powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łąpacz oleju i osadnik błota.

2. Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

R o z d z i a ł III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości i drogach publicznych oraz zasady ich rozmieszczania

§ 10

1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie poprzez wyposażenie nieruchomości w pojemniki i kontenery o odpowiedniej pojemności, uwzględniającej ilość wytwarzanych odpadów, częstotliwość i sposób pozbywania się ich oraz segregację z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Odpady komunalne należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
 - 1) dla budynków mieszkalnych 20 l na mieszkańca, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 l na każdą nieruchomość,
 - 2) dla szkół i przedszkoli – 3 l na każde dziecko i pracownika,
 - 3) dla lokali handlowych – 20 l na każde 10 m² powierzchni całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 l na każdy punkt,
 - 4) dla lokali gastronomicznych – 10 l na jedno miejsce konsumpcyjne,
 - 5) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych – pojemnik 120 l na każdym 10 pracowników.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 3 i 4, jeżeli jest prowadzona działalność spożywcza lub gastronomiczna, należy dodatkowo, na zewnątrz poza lokalem ustawić kosze na odpady.
4. Zarządzający ogródkami działkowymi zobowiązani są dostosować pojemność kontenerów uwzględniając 20 l na każdą działkę w okresie sezonu, tj. 1 marca do 31 października każdego roku i 5 l poza tym okresem.
5. Na każdym przystanku komunikacyjnym powinien znajdować się co najmniej jeden kosz na odpady.
6. Organizator wszelkiego rodzaju imprez plenerowych zobowiązany jest najpóźniej dzień wcześniej wyposażać teren w niezbędną ilość urządzeń do składowania odpadów oraz usunąć odpady najpóźniej w następnym dniu po zakończeniu imprezy. Powinien zapewnić dostęp do szaleków i ich utrzymanie w należytym porządku, a po zakończonej imprezie niezwłocznie je uprzątnąć.
7. Organizator imprezy masowej, nie później niż 14 dni przed wystąpieniem z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej zwraca się o wydanie opinii do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 106, poz. 680 z późniejszymi zmianami).

8. Do selektywnego gromadzenia odpadów należy stosować pojemniki o następujących ujednoczonych kolorach:

- 1) żółty z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne,
- 2) biały z przeznaczeniem na szkło białe,
- 3) zielony z przeznaczeniem na szkło kolorowe.

9. Odpady wyselekcjonowane z odpadów komunalnych należy gromadzić w osobnych workach, na terenie nieruchomości i pozbywać się w punktach selektywnej zbiórki odpadów.

§ 11

1. Wielkość zbiornika bezodpływowego winna być dostosowana do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie w taki sposób by opróżnienie zbiornika nie było konieczne częściej niż raz w tygodniu.
2. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców tak, aby zapewnić skuteczne oczyszczanie wytwarzanych ścieków.

§ 12

Zasady rozmieszczania i lokalizacja urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości lekkich:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględnić stosowne przepisy z rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowania (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późniejszymi zmianami),
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady należy ustawić w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników uprawnionego przedsiębiorcy bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub gdy tej możliwości nie ma należy wystawić je na chodnik lub ulicę w dniu ich odbioru, zgodnie z harmonogramem,
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego uprawnionego przedsiębiorcy w celu ich opróżnienia,
- 4) pojemniki na odpady powinny być postawione na terenie nieruchomości w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota,
- 5) ilość punktów koniecznych do selektywnej zbiórki oszacowanych w GPGO na podstawie ilości osób zamieszkałych w poszczególnych miejscowościach (jeden punkt będzie obsługiwał nie więcej niż 300 mieszkańców i nie mniej niż 40 mieszkańców) przy czym jeden punkt składał będzie się z trzech pojemników, tj. na szkło białe, kolorowe i tworzywa sztuczne:

a) Dalków	- 1
b) Dzików	- 1
c) Gaworzyce	- 5
d) Gostyń	- 1
e) Grabik	- 1
f) Kłobuczyn	- 2

g) Korytów	- 1
h) Koźlice	- 2
i) Kurów Wielki	- 1
j) Mieszków	- 1
k) Śrem	- 1
l) Wierzchowice	- 2
m) Witanowice	- 1

R o z d z i a ł I V

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

§ 13

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z uprawnionym przedsiębiorcą na odbiór odpadów komunalnych.
2. Właściciele nieruchomości (które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej) są zobowiązani do podpisania z uprawnionym przedsiębiorcą, umowy na opróżnienie zbiornika bezodpływowego lub opróżnienie osadnika oczyszczalni przydomowej.
3. Gmina wydając zezwolenie dla przedsiębiorców na odbiór odpadów właścicieli nieruchomości zobowiązuje ich do odbierania niesegregowanych odpadów komunalnych oraz odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego i odpadów budowlanych.
4. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat.

§ 14

1. Odbiór odpadów komunalnych, odbywa się według częstotliwości ustalonej z uprawnionym przedsiębiorcą, dostosowanej do ilości powstających w danej nieruchomości odpadów komunalnych:
 - 1) niesegregowanych, w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co dwa tygodnie,
 - 2) pozostałych – po wysegregowaniu odpadów wtórnych, z nieruchomości gdzie prowadzone jest kompostowanie odpadów organicznych, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Zbiorniki nieczystości ciekłych należy opróżniać z taką częstotliwością, aby nie dopuścić do ich przepełnienia.

§ 15

Sposoby pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych:

- 1) odpady komunalne segregowane i niesegregowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem ustalonym z uprawnionym przedsiębiorcą uwzględniając ustalenia niniejszego regulaminu,
- 2) odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz odpady budowlane (remontowe) odbierane są po zgłoszeniu uprawnionemu

przedsiębiorcy. Można je wystawić na teren przyległy do nieruchomości za zgodą jej właściciela, w sposób niezakłócający ruchu pieszego i drogowego, nie wcześniej niż 24 godziny przed uzgodnionym z odbierającym odpady terminem usunięcia. Koszt usunięcia tych odpadów ponoszą właściciele nieruchomości,

- 3) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i osadników oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zlecenia właściciela nieruchomości, złożonego do uprawnionego przedsiębiorcy. Zamówienie winno być zrealizowane w okresie do 36 godzin od zgłoszenia,
- 4) częstotliwość opróżnienia osadników ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.

R o z d z i a ł V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 16

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% w stosunku masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

R o z d z i a ł VI

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

§ 17

1. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe, a w szczególności psy należy:
 - 1) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub inne agresywne – w nałóżonym kagańcu,
 - 2) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 z dnia 11 marca 2004 roku o ochronie zdrowia zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625 z późn. zm.), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych zaświadczeń o przeprowadzonym szczepieniu,
 - 3) uzyskanie zezwolenie Wójta na utrzymywanie psa uznawanej za agresywną zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687),
 - 4) skuteczny dozór nad zwierzętami,

- 5) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placów zabaw, piaskownic dla dzieci i kąpielisk,
 - 6) usuwanie przez właścicieli zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych itp.
2. Pies może przebywać na terenie nieruchomości bez uwięzi pod warunkiem, że nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie i wykluczający niekontrolowany wstęp osób trzecich. Nieruchomość należy oznakować tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.
 3. W przypadku zwierząt przebywających w miejscach publicznych na terenie gminy bez opiekunów, gmina zorganizuje przymusowe wyłapanie i umieszczenie ich w schronisku dla zwierząt.

R o z d z i a ł VII

Wymagania odnośnie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 18

Zwierzęta gospodarskie na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej można utrzymywać pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- 1) wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
- 2) niepowodowania przez prowadzoną hodowlę uciążliwości, w szczególności zapachowych dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich,
- 3) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

R o z d z i a ł VIII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia

§ 19

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia, w miarę potrzeb, deratyzacji na terenie nieruchomości.
2. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni stwarzających zagrożenie sanitarne Rada Gminy w uzgodnieniu z powiatowym inspektorem sanitarnym ustala przeprowadzenie obowiązkowej deratyzacji, jej termin oraz obszar.
3. Termin i obszar obowiązkowej deratyzacji podaje Wójt Gminy do publicznej wiadomości poprzez plakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w sołectwach.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia końcowe

§ 20

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gaworzyce.

§ 21

Traci moc uchwała nr XXXII/146/97 Rady Gminy Gaworzyce z dnia 27 października 1997 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gaworzyce.

§ 22

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

DARIUSZ CIENIUCH

1655

UCHWAŁA RADY GMINY LEGNICKIE POLE

z dnia 25 kwietnia 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia obwodów głosowania dla przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw zarządzonych na dzień 11 października 1998 r.

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547; z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 157, poz. 1760; z 2005 r. Nr 175, poz. 1457); z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 34, poz. 242) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Po rozpatrzeniu wniosku wójta gminy z dnia 24 lutego 2006 r. dokonuje się zmian w podziale gminy na stałe obwody głosowania, w ten sposób, że tworzy się obwód nr 4, którego granice obejmują sołectwo Nowa Wieś Legnicka.
2. Załącznik do uchwały nr 103/98 zarządu gminy w Legnickim Polu z dnia 24 sierpnia 1998 r. otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach i tablicy ogłoszeń przed Urzędem Gminy Legnickie Pole.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

KRZYSZTF DUSZKIEWICZ

Załącznik do uchwały Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 25 kwietnia 2006 r. (poz. 1655)

**Wykaz
obwodów głosowania dla przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów
i sejmików województw**

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania
1	wsie: Gniewomierz, Księginice, Legnickie Pole, Mikołajowice, Strachowice
2	wsie: Biskupice, Czarnków, Koiszków (Mąkolice), Lubień, Ogonowice, Raczkowa
3	wsie: Bartoszków, Kłębanowice, Koskowice, Taczalin
4	wieś: Nowa Wieś Legnicka

1656

UCHWAŁA RADY GMINY JERZMANOWA

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

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

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

§ 1

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

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa:

- 1) organie uprawnionym do umarzania wierzytelności – rozumie się Wójta Gminy, kierowników jednostek organizacyjnych Gminy;
- 2) decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli uprawnionego organu;
- 3) porozumieniu – rozumie się przez to wyrażone na piśmie uzgodnienia w zakresie wzajemnych praw i obowiązków;

- 4) należności – rozumie się przez to należność pieniężną (należność główną) przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należność uboczna) według stanu na dzień podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona i pozostały odsetki i koszty – sumę tych należności ubocznych;
- 5) przeciętnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to kwotę przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej określoną w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, dla roku poprzedzającego rok wydania decyzji.

§ 3

1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - 3) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności,
 - 5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze.
2. Umorzenie należności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 4 i 5 również z inicjatywy wierzyciela.
3. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.
4. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, w decyzji umorzeniowej (porozumieniu) oznacza się termin zapłaty pozostałej części należności. W razie niedotrzymania tego terminu decyzja umorzeniowa traci moc.
5. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników.

§ 4

1. Do umarzania należności uprawniony jest:
 - 1) Wójt Gminy Jerzmanowa, jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 5-krotności przeciętnego wynagrodzenia.
 - 2) Wójt Gminy Jerzmanowa po uzyskaniu zgody Rady Gminy, jeżeli kwota należności przekracza kwotę stanowiącą 5-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
 - 3) kierownicy jednostek organizacyjnych, jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 20% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku zastrzeżenia odsetek umownych należność główną wraz z odsetkami umownymi – ustalane na dzień wydania decyzji lub zawarcia porozumienia.

3. Kwoty należności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie podlegają kumulacji.

§ 5

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

§ 6

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

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

§ 7

Decyzja o umorzeniu powinna zawierać kontrasygnatę głównego księgowego jednostki oraz powinna być zaopatrzona w opinię prawną o legalności decyzji.

§ 8

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych gminy do składania informacji Wójtowi Gminy o wysokości umarzanych należności raz na pół roku.

§ 9

Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców, stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 10

Uchyła się z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały:
– uchwałę nr 79/99 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 27 października 1999 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów to tego uprawionych.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowa.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JERZY WOLSKI

1657**UCHWAŁA RADY GMINY W KONDRATOWICACH**

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznej z mieszkańcami gminy Kondratowice

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Kondratowicach uchwała, co następuje:

§ 1

W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzone konsultacje społeczne z mieszkańcami gminy w celu poznania opinii mieszkańców co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy będącej przedmiotem konsultacji społecznej.

§ 2

W konsultacjach społecznych zwanych dalej „konsultacjami” mają prawo udziału osoby stale zamieszkałe na terenie gminy bądź miejscowości, gdzie będą przeprowadzone konsultacje i posiadające czynne prawo wyborcze.

§ 3

Zakres konsultacji, o których mowa w § 1, może być ograniczony do terenu jednej lub kilku jednostek pomocniczych.

§ 4

Konsultacje zarządza:

- 1) Wójt Gminy Kondratowice – w przypadku, gdy wymóg konsultacji wynika z przepisów ustawy,
- 2) Rada Gminy w Kondratowicach – w innych sprawach ważnych dla Gminy Kondratowice.

§ 5

Konsultacje przeprowadza się w Sołectwach na Zebraniach Wiejskich zwanych dalej „Zebraniem”.

§ 6

Zebranie w celu przeprowadzenia konsultacji zwołuje organ zarządzający konsultacje, o którym mowa w § 4.

§ 7

1. Ogłoszenie o Zebraniu powinno być dokonane co najmniej na siedem dni przed jego terminem poprzez:
 - 1) umieszczenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Kondratowicach,
 - 2) umieszczenie ogłoszeń na tablicach ogłoszeń na terenie objętym konsultacjami.
2. Ogłoszenie o Zebraniu powinno zawierać:
 - 1) określenie przedmiotu konsultacji,
 - 2) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Zebrania.

§ 8

1. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 20% uprawnionych do udziału w Zebraniu.
2. W razie, gdy Zebranie jest nieważne z przyczyn określonych w ust. 1, uprawniony organ zwołuje Zebranie w tym samym dniu po upływie pół godziny i jest ono ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nim osób uprawnionych do udziału w Zebraniu.
3. Ewentualność drugiego terminu jako przesłanki ważności Zebrania podaje się w zawiadomieniu o przeprowadzeniu konsultacji.

§ 9

1. Zebranie otwiera i prowadzi obrady przewodniczący Zebrania, którym jest przedstawiciel organu zarządzającego konsultacje.
2. Przewodniczący Zebrania informuje mieszkańców o sprawie będącej przedmiotem konsultacji i o możliwych rozwiązaniach.

3. Po dyskusji, w ramach której mieszkańcy winni uzyskać wszelkie wyjaśnienia dotyczące przedmiotu konsultacji, przewodniczący Zebrania informuje o sposobie przeprowadzenia głosowania i przeprowadza głosowanie.

§ 10

Opinię w sprawie poddanej konsultacji mieszkańcy wyrażają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 11

1. Obsługę techniczną Zebrania zapewnia Wójt Gminy.
2. Do obowiązków osoby, o której mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie listy obecności,
 - 2) sprawdzenie, czy biorący udział w Zebraniu są uprawnieni zgodnie z § 2 – do wzięcia udziału w konsultacjach,
 - 3) spisanie protokołu.
3. Protokół powinien zawierać:
 - 1) datę Zebrania,
 - 2) listę obecności,
 - 3) stwierdzenie ważności Zebrania,
 - 4) przedmiot Zebrania i przebieg dyskusji,
 - 5) wyniki przeprowadzonego głosowania,
 - 6) podpis przewodniczącego Zebrania i protokołanta.

§ 12

1. Konsultacje dotyczące wszystkich mieszkańców gminy uważa się za dokonane, jeżeli zostały przeprowadzone we wszystkich jednostkach pomocni-

czych gminy, a w przypadku określonym w § 3, jeżeli zostały przeprowadzone we wszystkich jednostkach pomocniczych terenu, do którego zostały ograniczone.

2. Za przyjętą uznaje się opinię, za którą opowiedzieli się mieszkańcy większości jednostek pomocniczych z terenu objętego konsultacjami.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kondratowice.

§ 14

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

§ 15

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

BRONISŁAW KORYŚ

1658

UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy Mietków dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych

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, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 217, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz w związku z art. 174 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 45, poz. 319) uchwała się, co następuje:

§ 1

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu gminy Mietków dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873).

§ 2

Ilekroć w uchwale mowa jest o:

1. gminie – rozumie się przez to gminę Mietków,
2. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Mietków,
3. podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych, nie działający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o których mowa w § 1.

§ 3

1. Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały w terminie do 30 września poprzedzającego rok budżetowy.
2. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie ww. terminu.
3. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument rejestracyjny i organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
4. Wniosek powinien być odpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
5. Wójt może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
6. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4

Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków i przyznawaniem dotacji z zachowaniem jawności postępowania prowadzone są na stanowisku merytorycznym.

§ 5

1. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Gminy Mietków uwzględniając w szczególności:
 - znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę celów,
 - wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym realizacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,

– analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Wójt dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 6

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 3.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - a) dokładnie oznaczone stron umowy,
 - b) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, terminu i miejsce jego realizacji,
 - c) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
 - d) określenie wysokości dotacji jaka zostanie przekazana podmiotowi z tytułu realizacji zasad i terminów oraz formy rozliczeń,
 - f) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - g) zobowiązanie podmiotu do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez Wójta lub osobę przez niego na piśmie upoważnioną w zakresie objętym umową,
 - h) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji przestrzegając Ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - i) warunki wypowiedzenia umowy,
 - j) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności podmiotu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystanie dotacji na cele inne niż określone w umowie, w szczególności:
 - termin zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele,
 - termin zwrotu dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
 - określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie.

3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
4. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmian w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 7

1. Wójt lub osoba przez niego upoważniona zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględ-

niając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości świadczenia.

2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, w szczególności poprzez:
 - a) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot,
 - b) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym przez podmiot.

§ 8

1. Rozliczenie z wykonania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:
 - a) sprawozdania z wykonania zadania,
 - b) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków podmiotu faktycznie poniesionych realizacje zadania.
2. Rozliczenie wykonanego zadania i wykorzystanie przyznanej dotacji następuje w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
4. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 3, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący gmin.

§ 9

1. Udzielenie dotacji przez Wójta Gminy Mietków odbywa się po uchwaleniu przez Radę Gminy uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 10

1. Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia Wójtowi Gminy Mietków rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 14 dni po zakończeniu zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez komórkę merytoryczną powinno nastąpić w terminie do 14 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

§ 11

1. Wójt Gminy Mietków obowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
 - a) sposobu realizacji zadania zleconego,
 - b) gospodarowania przekazaną dotacją,
 - c) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru Wójt Gminy Mietków dokonuje oceny:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania.

§ 12

1. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub należytego jej wykonania, a także w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem. Podstawę do rozwiązania umowy stanowi wynik kontroli wykonania umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy – podmiot ma obowiązek zwrócić otrzymaną dotację wraz z należnymi odsetkami.

§ 13

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznania i rozliczenia dotacji poprzez publikację wszelkich materiałów związanych z dotacją w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mietków.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mietków.

§ 15

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Mietków z dnia 27 kwiet-
nia 2006 r. (poz. 1658)

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Mietków podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy na rok
w zakresie:**

.....
.....

(innych niż określone w art. 4 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie)

I. Wnioskodawca

1. Nazwa podmiotu –

.....
.....

2. Siedziba –

.....
.....

3. Dokładny adres –

.....
.....

4. Status prawny –

.....
.....

5. Data zarejestrowania podmiotu –

.....
.....

6: Osoby uprawnione do reprezentacji , ich funkcja –

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

7. Aktualny numer konta bankowego, nazwa i adres banku –

.....
.....

8. NIP REGON

II. Dane wnioskodawcy

1. Przedmiot działania –

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

2. Zakres działania –

.....
.....

3. Nazwa i adres organu rejestrowego –

.....
.....

4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym –

.....

III. Nazwa i opis zadania przejmowanego do realizacji

1. Cel i rodzaj zadania –

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

2. Sposób realizacji –

.....
.....

3. Termin i miejsce realizacji –

.....
.....

IV. Kalkulacja kosztów

L.p.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			Własnych	Jednostki samorządu terytorialnego	Innych źródeł w tym zagranicznych
1.					
2.					
3.					
	RAZEM				

V. Kwota wnioskowanej dotacji

VI. Termin rozliczenia dotacji

VII. Opis dotychczasowych przedsięwzięć i efektów osiągniętych w zakresie realizacji zadań o charakterze publicznym

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

VIII. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu Gminy w trybie art. 174 ustawy o finansach publicznych

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

IX. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków

.....

Oświadczam, że:

- a) dane i informacje zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym,
- b) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego przedmiotu,

....., dnia

Pieczczę i podpis wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

1. Statut,
2. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
3. Zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji,
4. Inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania.

Podsumowanie realizacji zadania:

Kwota dotacji określona w umowie (w zł.).....
 Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł.)
 Dotychczas poniesione wydatki pokrywane z dotacji (w zł.)

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł.)
 W tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł.).....
 W tym: środki własne (w zł.)

1. Kalkulacja ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
	Łącznie						

2. Kalkulacja ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	Zł.	%	Zł.	%	Zł.	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne wpłaty – z jakiego tytułu						
Ogółem		100%		100%		100%

III. Dodatkowe informacje

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

.....
(podpis i pieczęć Głównego księgowego)

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela jednostki)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym

.....
/podpis/

.....
/podpis/

....., dnia

1659



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Wrocław, dnia 28 kwietnia 2006 r.

OWR-4210-15/2006/134/VI-C/GM

DECYZJA

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) oraz art. 47 ust. 2 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) i § 27 ust. 1 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), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne,

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 27 marca 2006 r., znak DE/1641/2006

FORTUM DZT S.A.

z siedzibą w Wałbrzychu

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON 890527560,
zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”,

postanawiam

zatwierdzić dokonaną przez Przedsiębiorstwo zmianę taryfy dla ciepła zatwierdzonej moją decyzją z dnia 30 listopada 2005 r. nr OWR-4210-58/2005/134/VI-A/GM, zmienionej decyzją z dnia 10 lutego 2006 r. nr OWR-4210/4/2006/134/VI-B/GM, która to zmiana stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

Stosownie do treści art. 47 ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo prowadzące działalność koncesjonowaną w zakresie: wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem, ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona w dniu 30 listopada 2005 r. decyzją nr OWR-4210-58/2005/134/VI-A/GM, zmieniona decyzją z dnia 10 lutego 2006 r. nr OWR-4210/4/2006/134/VI-B/GM, z okresem obowiązywania do dnia 31 grudnia 2008 r.

W dniu 29 marca 2006 r. na wniosek Przedsiębiorstwa zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany taryfy dla ciepła. Wniosek ten Przedsiębiorstwo uzasadniło wzrostem cen gazu ziemnego wykorzystywanego w procesie produkcji ciepła.

Zapisy § 27 ust. 1 cytowanego rozporządzenia taryfowego stanowią, że w przypadku nieprzewidzianej, istotnej zmiany warunków prowadzenia przez przedsiębiorstwo energetyczne działalności gospodarczej, jest możliwa zmiana taryfy wprowadzonej do stosowania w trybie określonym w art. 47 ustawy – Prawo energetyczne.

W dotychczas stosowanej taryfie dla ciepła nie został uwzględniony wzrost cen gazu, jaki został wprowadzony z dniem 1 kwietnia 2006 r. u dostawców gazu ziemnego dla Przedsiębiorstwa, wskutek zatwierdzenia nowych taryf dla paliw gazowych: Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa S.A. w Warszawie, Dolnośląskiej Spółki Gazownictwa Sp. z o.o. we Wrocławiu oraz Karpackiej Spółki Gazownictwa Sp. z o.o. w Krakowie. Zatwierdzenie nowych taryf dla paliw gazowych spowodowało w Przedsiębiorstwie istotny wzrost kosztów prowadzenia działalności gospodarczej w systemach ciepłowniczych, w których gaz ziemny wykorzystywany jest w procesie produkcji ciepła.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji, dokonano analizy i oceny skutków ekonomicznych zmiany cen gazu oraz ustalono, że zmiana ta stanowi istotną zmianę warunków prowadzenia przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej.

Przedsiębiorstwo opracowało zmianę taryfy zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem.

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

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

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

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

3. Zgodnie z art. 31 ust. 4 oraz art. 47 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza zmianę taryfy nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

DYREKTOR

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

Wincenty Rękas

FORTUM

ZMIANA TARYFY DLA CIEPŁA

Niniejsza zmiana taryfy stanowi załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 28 kwietnia 2006 r. nr OWR-4210-15/2006/134/VI-C/GM

W taryfie dla ciepła FORTUM DZT SA w Wałbrzychu, stanowiącej załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 30 listopada 2005 r. nr OWR-4210-58/2005/134/VI-A/GM, zmienionej decyzją z dnia 10 lutego 2006 r. nr OWR-4210-4/2006/134/VI-B/GM wprowadza się następujące zmiany:

W punkcie 4.1 taryfy **Ceny i stawki opłat za ciepło** tabele z cenami i stawkami w grupach taryfowych: Grupa G/A ÷ H, Grupa G1, Strzegom, Boguszów Gorce, Stąporków, Nowa Ruda, Świebodzice, Polanica Zdrój, Duszniki Zdrój, Kudowa Zdrój, Lądek Zdrój i Chocianów zastępuje się tabelami:

Grupa G/ A ÷ H

Wyszczególnienie	Rodzaj i wysokość stawek opłat			
	Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną		Stawka opłaty za ciepło	
	Jednostki			
	zł/MW/m-c		zł/GJ	
	netto	brutto*	Netto	brutto*
G / A	8 865,10	10 815,42	40,53	49,45
G / B	8 865,10	10 815,42	40,53	49,45
G / C	8 865,10	10 815,42	40,53	49,45
G / D	8 865,10	10 815,42	40,53	49,45
G / E	8 865,10	10 815,42	40,53	49,45
G / F	8 865,10	10 815,42	40,53	49,45
G / G	8 865,10	10 815,42	40,53	49,45
G / H	8 865,10	10 815,42	40,53	49,45

Grupa G1

Rodzaje stawek opłat	Jednostki	Wysokość stawek opłat	
		netto	brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW/m-c	7 476,33	9 121,12
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	64,45	78,63

Strzegom

Rodzaje stawek opłat	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA	
		ul. Ogrodowa – gazowe	
		Grupa ASG	
		netto	brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW/m-c	10 120,46	12 346,96
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	38,17	46,57

Boguszów – Gorce

Rodzaje stawek opłat	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA	
		ul. Traugutta Grupa A	
		netto	brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW/m-c	10 383,35	12 667,69
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	51,00	62,22

Stąporków

Rodzaje cen i stawek opłat	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA					
		ul. Piłsudskiego, ul. Krasieńskiego					
		Grupa A1		Grupa A2		Grupa A3	
		netto	brutto*	netto	brutto*	netto	brutto*
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	72 054,32	87 906,27	72 054,32	87 906,27	72 054,32	87 906,27
	rata miesięczna	6 004,53	7 325,53	6 004,53	7 325,53	6 004,53	7 325,53
Cena ciepła	zł/GJ	33,41	40,76	33,41	40,76	33,41	40,76
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	10,60	12,93	10,60	12,93	10,60	12,93
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	-	-	15 923,77	19 427,00	19 439,98	23 716,78
	rata miesięczna	-	-	1 326,98	1 618,92	1 620,00	1 976,40
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	-	-	6,20	7,56	7,40	9,03

Nowa Ruda

Rodzaje stawek opłat	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA	
		ul. Teatralna Grupa A	
		netto	brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW/m-c	10 833,04	13 216,31
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	38,63	47,13

Świebodzice

Rodzaje cen i stawek opłat	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA	
		ul. Mieszka I Elektrociepłownia Grupa A2	
		netto	brutto*
Cena za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/rok	70 679,43	86 228,90
	rata miesięczna	5 889,95	7 185,74
Cena ciepła	zł/GJ	30,08	36,70
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	10,60	12,93
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	22 123,95	26 991,22
	rata miesięczna	1 843,66	2 249,27
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	7,41	9,04

Polanica Zdrój

Rodzaje stawek opłat	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA	
		ul. Warszawska Grupa A	
		netto	brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/m-c	9 990,65	12 188,59
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	40,38	49,26

Duszniki Zdrój

Rodzaje stawek opłat	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA	
		ul. Sprzymierzonych Grupa A	
		netto	brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/m-c	12 193,83	14 876,47
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	43,86	53,51

Kudowa Zdrój

Rodzaje stawek opłat	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA	
		ul. Główna Grupa A	
		netto	brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/m-c	6 779,29	8 270,73
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	40,00	48,80

Lądek Zdrój

Rodzaje stawek opłat	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA	
		ul. Powstańców Wielkopolskich Grupa A	
		netto	brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/m-c	10 624,88	12 962,35
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	41,41	50,52

Chocianów

Rodzaje cen	Jednostki	ADRES ŹRÓDŁA CIEPŁA	
		ul. Fabryczna Grupa A1	
		netto	brutto*
Cena za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/rok	31 100,35	37 942,43
	rata miesięczna	2 591,70	3 161,87
Cena ciepła	zł/GJ	49,40	60,27
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	10,60	12,93

Pozostałe zapisy taryfy nie ulegają zmianie.

1660

**OBWIESZCZENIE
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 6 maja 2006 r.

o sprostowanie błędu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 17 ust. 4 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 późn. zm.) należy sprostować błąd:

1. Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 88 z dnia 4 maja 2006 r. zamiast od poz. 1493 powinien rozpoczynać się od poz. 1494.

wz. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

ROMAN KULCZYCKI
WICEWOJEWODA

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