



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 11 maja 2007 r.

Nr 111

**TREŚĆ:**

**Poz.:**

### **AKTY NORMATYWNE:**

#### **UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:**

- 1465** – Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/188/05 Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Pieńsk . . . . . 8913
- 1466** – Rady Miejskiej w Niemczy z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Niemcza . . . . . 8918
- 1467** – Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 marca 2r. w sprawie regulaminu cmentarza komunalnego w Środzie Śląskiej . . . . . 8924
- 1468** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie przyjęcia programu pomocy w zakresie zatrudnienia w ramach wyłączeń grupowych dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie gminy Miasto Świdnica . . . . . 8926
- 1469** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie przyjęcia programu pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom na terenie gminy Miasto Świdnica na zatrudnienie młodocianych w celu praktycznej nauki zawodu . . . . . 8931
- 1470** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicom Miasta Świdnicy . . . . . 8936
- 1471** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasto Świdnica na lata 2007–2011 . . . . . 8940
- 1472** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 30 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych jako odrębnych nieruchomości w budynkach stanowiących własność Miasta Świdnicy . . . . . 8945
- 1473** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych . . . . . 8946
- 1474** – Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia . . . . . 8947

#### **UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:**

- 1475** – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 11 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Wszemirów na obszarze gminy Prusice . . . . . 8950

#### **UCHWAŁY RAD GMIN:**

- 1476** – Rady Gminy w Kamieńcu Żąbkowickim z dnia 21 marca 2007 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Nr 2 w Kamieńcu Żąbkowickim . . . . . 8956

- 
- 1477** – Rady Gminy Długoleka z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Długoleka . . . . . 8958
- 1478** – Rady Gminy Długoleka z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie ustalenia zasad przekazywania jednostkom pomocniczym Gminy Długoleka składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki . . . . . 8960
- 1479** – Rady Gminy Bolesławiec z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu cmentarzy komunalnych na terenie gminy Bolesławiec . . . . . 8961
- 1480** – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków . . . . . 8962
- 1481** – Rady Gminy Sulików z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie jednego gorącego posiłku dziennie . . . . . 8970
- 1482** – Rady Gminy Kostomłoty z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej i określenia rodzajów świadczeń przyznanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów ich przyznawania . . . . . 8971
- 1483** – Rady Gminy Miękinia z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania . . . . . 8975
- 1484** – Rady Gminy Miękinia z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie . . . . . 8976
- 1485** – Rady Gminy Miękinia z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii . . . . . 8977
- 1486** – Rady Gminy Miękinia z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, a także wprowadzenia zakazu sprzedaży, podawania oraz spożywania napojów alkoholowych na terenie gminy Miękinia . . . . . 8978
- 1487** – Rady Gminy Miękinia z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie określenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku . . . . . 8979
- 1488** – Rady Gminy Miękinia z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych, przyznawanych pod warunkiem zwrotu . . . . . 8980
- 
-

**1465**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIEŃSKU**

z dnia 26 marca 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/188/05 Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Pieńsk**

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

§ 1

W uchwale nr XXVIII/188/05 Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Pieńsk wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 3 otrzymuje brzmienie: „Stypendium szkolne przyznaje się w kwocie, o której mowa w art. 90d ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- 2) § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłacane będzie rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletniemu uczniowi w dwóch ratach, tj.: I rata od września do grudnia w terminie do 31 grudnia danego roku, II rata od stycznia do czerwca w terminie do 30 czerwca danego roku.
- 3) § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie; „Rodzic, opiekun prawny lub pełnoletni uczeń mają obowiązek dostarczyć do Urzędu Miasta i Gminy oświadczenie o sposobie wydatkowania przyznanych świadczeń pieniężnych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały wraz z fakturami dokumentującymi poniesiony wydatek w następujących terminach za I ratę do 15 marca danego roku, za II ratę do 15 września danego roku.
- 4) Po § 6 ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu: „O formie stypendium zgodnego z rodzajem pomocy określonej w § 6 ust. 1 decyduje wnioskodawca z zastrzeżeniem przypadków, gdy pracownik socjalny lub Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych proponuje inną niż świadczenie pieniężne formę pomocy.
- 5) Załącznik nr 1 otrzymuje następujące brzmienie:

<b>ADNOTACJE URZĘDOWE</b>	
Data wpływu wniosku	
Potwierdzenie zamieszkania przez gminną komórkę ewidencji ludności	
Numer wniosku	

**WNIOSEK**

**O przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym,  
Rodzica/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia/dyrektora szkoły\***

**Wnoszę o przyznanie: stypendium szkolnego / zasilku szkolnego\***

UWAGA: należy wypełnić wszystkie pola używając liter drukowanych. Przed uzupełnieniem wniosku należy zapoznać się z instrukcją.

<b>CZĘŚĆ I - informacje ogólne</b>					
<b>1. Dane osobowe ucznia / słuchacza któremu ma być przyznane świadczenie</b>					
<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Imię</b>	<b>PESEL</b>	<b>Pieczęć Szkoły</b>	<b>Pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					





**Instrukcja do wniosku o przyznanie stypendium****Część I**

\* - niepotrzebne skreślić,

**Pkt 1.** Należy wpisać wszystkie osoby, na które ma być przyznane świadczenie.

**Pkt 2.** Stypendia socjalne finansowane z Funduszy Unii Europejskiej, uczelni wyższych i inne.

**Pkt 3.** Należy skrótkowo opisać swoją sytuację życiową/materialną

**Pkt 4.** Opinia Ośrodka Pomocy Społecznej – powinna zawierać czy i jaką pomoc uzyskuje wnioskodawca oraz kwoty świadczeń.

**Część II**

**Pkt. 7.** Należy wpisać liczbę wszystkich członków rodziny

**Pkt. 8 i 9** Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów wszystkich osób w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania ( umowa o pracę, dzieło, zlecenie, świadczenia rodzinne, świadczenia pomocy społecznej, praca zagranicą, praca dorywcza) pomniejszoną o:

- a) miesięczne obciążenia podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
- b) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
- c) kwotę alimentów na rzecz innych osób.

Dokumenty potwierdzające dochód członków rodziny (na podstawie których należy obliczyć dochód netto):

- decyzja organu rentowego przyznająca rentę lub emeryturę z ubezpieczenia społecznego albo orzeczenie komisji do spraw inwalidztwa i zatrudnienia wydane przed dniem 1 września 1997 r. lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez zespół do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności,
- zaświadczenia pracodawcy o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia, zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe,
- zaświadczenia o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych), zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe,
- dowód otrzymania renty lub emerytury,
- decyzja starosty o uznaniu lub odmowie uznania za osobę bezrobotną, utracie statusu osoby bezrobotnej, o przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu, wznowieniu wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium, zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego albo zaświadczenia o pozostawaniu w ewidencji bezrobotnych i innych osób poszukujących pracy,
- oświadczenia o wysokości dochodu osiąganego z prowadzonej działalności gospodarczej, zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz składek na ubezpieczenia: emerytalne, rentowe i chorobowe,
- oświadczenia o innych źródłach dochodu (np. praca zarobkowa za granicą),
- w przypadku posiadania pola - zaświadczenie z właściwego urzędu gminy,

**Pkt 10.** Kwota łącznego dochodu podzielona przez ilość osób w rodzinie.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pieńsk.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SŁOBODZIAN

## 1466

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NIEMCZY

z dnia 28 marca 2007 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku  
na terenie Miasta i Gminy Niemcza**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 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 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

## § 1

Ustala się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Niemcza w następującym brzmieniu:

**„Regulamin utrzymania czystości i porządku  
na terenie Miasta i Gminy Niemcza”**

## R o z d z i a ł I

## Przepisy ogólne

## § 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
- 2) odpadach komunalnych – rozumie się przez to 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,
- 3) odpady komunalne wielkogabarytowe – rozumie się przez to odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary nie mogą być umieszczone w pojemniku na odpady komunalne,
- 4) właścicielach nieruchomości – rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,
- 5) zbiornikach bezodpływowych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania,
- 6) terenach produkcji rolniczej – rozumie się przez to grunty:
  - a) określone w ewidencji gruntów jako użytki rolne lub grunty rolne, na których dopuszcza się na podstawie planów przestrzennego zagospodarowania gminy produkcję rolniczą,
  - b) pod wchodzącymi w skład gospodarstw rolnych budynkami mieszkalnymi oraz innymi budynkami i urządzeniami służącymi produkcji rolniczej oraz przetwórstwu rolno-spożywczemu,
  - c) pod budynkami i urządzeniami służącymi bezpośrednio do produkcji rolniczej uznanej za dział specjalny, stosownie do przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i podatku dochodowym od osób prawnych,
- 7) zwierzętach gospodarskich – rozumie się przez to zwierzęta:
  - a) koniowate – zwierzęta gatunków: koń lub osioł,
  - b) bydło domowe,
  - c) jeleniowate – zwierzęta gatunków: jeleni lub danieli utrzymywane w warunkach fermowych, w celu pozyskania mięsa i skór,
  - d) drób,
  - e) świnie,
  - f) owce,
  - g) kozy,
  - h) pszczoły,
  - i) zwierzęta futerkowe.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/281/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 1).



## R o z d z i a ł II

**Obowiązki właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku**

## § 2

## 1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do:

- 1) utrzymywania czystości i porządku na terenie nieruchomości, a w szczególności:
  - a) zbierania odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości i gromadzenia ich w pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych, o których mowa w § 5,
  - b) uprzątnięcia błota, lodu, śniegu i innych nieczystości z dojazdów i dojść do budynków służących do użytku publicznego; zakres koniecznych prac określony jest w § 2 ust. 1 punkt 7a i 7b,
- 2) wyposażenia nieruchomości w odpowiednie urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych oraz utrzymania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym, a w szczególności poprzez:
  - a) dbanie o estetykę oraz stan techniczny urządzeń,
  - b) dbanie o nieprzedostawanie się odpadów poza urządzenie,
  - c) dbanie o zamykanie pojemników oraz ich nieprzepełnianie,
- 3) przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych,
- 4) oddzielne gromadzenie w zbiornikach bezodpływowych nieczystości ciekłych bytowych i nieczystości ciekłych w postaci gnojowicy i gnojówki, pochodzących z gospodarstw rolnych;
- 5) pozbywania się powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych; przy wykonywaniu tego obowiązku właściciele nieruchomości zobowiązani są do udokumentowania korzystania z usług przedsiębiorców posiadających zezwolenie Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza na odbieranie odpadów komunalnych przez okazanie umowy i dowodów płacenia za usługę z ostatnich 6 miesięcy,
- 6) selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w zakresie określonym w rozdziale V niniejszego regulaminu,
- 7) oczyszczania chodników położonych wzdłuż nieruchomości ze śniegu i lodu, a w szczególności:
  - a) niezwłoczne odgarnięcie z chodnika śniegu; odgarnięty śnieg może być pozostawiony w przyzmachach przy krawędzi jezdni w taki sposób, aby szerokość odśnieżonego chodnika nie była mniejsza niż 1,2 m; gromadzony śnieg nie może zagrażać bezpieczeństwu przechodniów i pojazdów oraz powinien umożliwiać swobodny odpływ wody do kanalizacji deszczowej; w przypadku, gdy

chodnik ma szerokość mniejszą niż 1,2 m odgarnięcie śniegu należy dokonać na całej szerokości chodnika,

- b) niezwłoczne usunięcie śliskości z chodnika poprzez skucie lodu lub posypanie materiałem uszarstniającym, np. piaskiem; minimalna szerokość usunięcia śliskości z chodnika nie może być mniejsza niż 1,2 m; w przypadku, gdy chodnik ma szerokość mniejszą niż 1,2 m usunięcie śliskości należy dokonać na całej szerokości chodnika,
  - 8) oczyszczania chodników położonych wzdłuż nieruchomości z błota i innych zanieczyszczeń, a w szczególności systematycznego zamiatania i zbierania wszelkiego rodzaju odpadów,
  - 9) gromadzenia gruzu budowlanego wyłącznie w pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia tego typu odpadów,
  - 10) usuwania sopli lodowych i nawisów śnieżnych zagrażających bezpieczeństwu,
  - 11) niezwłocznego usuwania z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali oraz budynków.
2. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 1–11, na terenie budowy należy do wykonawcy robót budowlanych.
  3. Organizator imprezy masowej jest obowiązany do:
    - 1) zapewnienia na czas trwania imprezy masowej odpowiedniej ilości toalet oraz pojemników na odpady; dopuszczalne jest gromadzenie odpadów w workach foliowych dostarczonych przez podmiot odbierający odpady,
    - 2) utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości, na której odbywa się impreza masowa,
    - 3) zawarcia umowy na odbiór odpadów z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza na odbieranie odpadów komunalnych,
    - 4) niezwłocznego uporządkowania terenu imprezy masowej po jej zakończeniu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/281/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 2 pkt 3, pkt 7 we fragmencie „a w szczególności” oraz lit. a i b).

## § 3

Przedsiębiorcy prowadzący działalność handlową podczas imprez masowych oraz prowadzący handel okolicznościowy na podstawie zezwolenia Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza obowiązani są do:

- 1) wyposażenia swojego stoiska w odpowiednią ilość pojemników na odpady; dopuszczalne jest gromadzenie odpadów w workach foliowych dostarczonych przez podmiot odbierający odpady,
- 2) zawarcia umowy na odbiór odpadów z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza na odbieranie odpadów komunalnych,
- 3) niezwłocznego uporządkowania terenu, na którym prowadzona była działalność handlowa.

## § 4

Mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Niemcza zabrania się:

- 1) wrzucania do pojemników przeznaczonych na odpady komunalne gruzu budowlanego, gorącego żużla, ziemi, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, śniegu, lodu, sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz innych odpadów niebezpiecznych,
- 2) wrzucania odpadów komunalnych powstałych na terenie danej nieruchomości do pojemników przeznaczonych do obsługi innych nieruchomości,
- 3) spalania odpadów w pojemnikach na odpady,
- 4) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynku; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna niezawierającego substancji niebezpiecznych,
- 5) gromadzenia odpadów poza miejscami do tego przeznaczonymi,
- 6) zakopywania odpadów,
- 7) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
- 8) samodzielnego wywożenia odpadów,
- 9) samodzielnego opróżniania zbiorników bezodpływowych.

## R o z d z i a ł III

**Urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych**

## § 5

1. Każda nieruchomość zabudowana powinna być wyposażona w odpowiednie pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych, posiadające zamykane otwory wrzutowe i przystosowane do opróżniania przez pojazdy specjalistyczne.
2. Na terenie nieruchomości należy stosować pojemniki o pojemnościach od 0,05 m<sup>3</sup> do 1,1 m<sup>3</sup>; dopuszcza się stosowanie pojemników kontenerowych o pojemnościach od 1,1 m<sup>3</sup> do 10,0 m<sup>3</sup> tylko w przypadku, gdy ze względu na ilość gromadzonych odpadów i ukształtowanie nieruchomości nie ma możliwości zastosowania pojemników o mniejszej pojemności.
3. Pojemniki do gromadzenia odpadów budowlanych powinny być o pojemności od 1,0 m<sup>3</sup> do 10,0 m<sup>3</sup> i nie muszą posiadać zamykanych otworów wrzutowych.
4. Do zbierania okresowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz pojemników określonych w ust. 1, mogą być używane odpowiednio oznakowane worki udostępnione przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne.

## § 6

1. Pojemniki na gromadzenie odpadów komunalnych należy ustawiać w miejscach do tego wyznaczonych, utwardzonych, niestwarzających uciążliwości lub zagrożenia oraz łatwo dostępnych dla użytkowników i podmiotu odbierającego odpady.
2. Właściciel nieruchomości może ustawić pojemnik tylko na terenie, do którego posiada tytuł prawny.

3. Dla istniejącej zabudowy, uniemożliwiającej lokalizację pojemników na odpady komunalne zgodnie z niniejszym regulaminem, właściciel nieruchomości winien uzyskać pisemne zezwolenie od właściciela sąsiedniej nieruchomości na ustawienie pojemnika lub korzystanie z odpowiednich urządzeń do gromadzenia odpadów na tej nieruchomości.

## § 7

Właściciele nieruchomości, na których znajdują się obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na nich koszy ulicznych w taki sposób, aby nie stwarzały uciążliwości lub zagrożenia dla osób trzecich, w ilości zapewniającej utrzymanie czystości. Kosze powinny być o pojemnościach od 10 litrów do 60 litrów.

## § 8

Zarządcy dróg publicznych mają obowiązek ustawienia na nich koszy ulicznych w taki sposób, aby nie stwarzały uciążliwości lub zagrożenia dla użytkowników dróg. Kosze uliczne powinny być rozstawione w sposób i w ilościach zapewniających utrzymanie czystości na drogach publicznych.

## § 9

Ilość i wielkość pojemników na odpady komunalne, określona w umowie pomiędzy właścicielem nieruchomości a podmiotem odbierającym odpady komunalne, musi być tak dobrana, aby uniemożliwić składowanie odpadów poza pojemnikami oraz powinna spełniać następujące warunki:

- 1) dla gospodarstw mieszkalnych – co najmniej 25 litrów na osobę,
- 2) dla hoteli, internatów, szpitali – co najmniej 15 litrów na przebywającą osobę,
- 3) dla szkół wszelkiego typu, przedszkoli i żłobków – co najmniej 3 litry na osobę,
- 4) dla placówek handlowych, w których pracuje do 4 osób – co najmniej jeden pojemnik o pojemności co najmniej 55 litrów,
- 5) dla placówek handlowych, w których pracuje więcej niż 4 osoby – co najmniej 10 litrów na jednego zatrudnionego pracownika,
- 6) dla zakładów przemysłowych, rzemieślniczych i usługowych – co najmniej 10 litrów na jednego zatrudnionego pracownika,
- 7) dla stałych punktów gastronomicznych – co najmniej 10 litrów na jedno miejsce konsumpcyjne,
- 8) dla cmentarzy – co najmniej 2 litry na jedno miejsce pochówku,
- 9) dla ogrodów działkowych – co najmniej 10 litrów na każdą działkę w okresie od 1 kwietnia do 31 października i 3 litrów poza tym okresem.

## R o z d z i a ł IV

**Odbieranie odpadów komunalnych z terenu nieruchomości**

## § 10

1. Odbieranie odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych odbywa się wyłącznie na podstawie pisemnej umowy pomiędzy właścicielem nieruchomości a przedsiębiorcą posiadającym

zezwoleń Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza na odbieranie odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

2. Właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu ustalenia treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi przedsiębiorcy, określonego w ust. 1, rzeczywistej liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości.
3. Właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą są zobowiązani, w celu ustalenia treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu, określonego w ust. 1, informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki.

#### § 11

1. Częstotliwość odbierania odpadów komunalnych i wielkość pojemników powinna być tak dobrana, aby nie zachodziło przepełnienie pojemników i gromadzenie odpadów poza pojemnikami. Odbieranie odpadów komunalnych nie może odbywać się rzadziej niż raz w tygodniu.
2. Usuwanie nieczystości ciekłych z terenów wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe powinno się odbywać z częstotliwością uzależnioną od ilości wytwarzanych odpadów oraz objętości zbiornika, zapewniając ciągłość użytkowania oraz uniemożliwiając przedostanie się nieczystości poza zbiornik. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych nie może odbywać się rzadziej niż raz w kwartale.
3. Usuwanie odpadów budowlanych winno odbywać się niezwłocznie po wypełnieniu kontenera.
4. Usuwanie odpadów komunalnych wielkogabarytowych powinno odbywać się niezwłocznie po pojawieniu się tego typu odpadu w miejscu gromadzenia odpadów komunalnych.
5. Częstotliwość odbierania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych z pojemników (system zbiorczy) powinna być tak dobrana, aby nie zachodziło przepełnienie pojemnika.
6. Odbieranie selektywnie zbieranych odpadów komunalnych prowadzonych systemem indywidualnym nie może odbywać się rzadziej niż raz w miesiącu.
7. Usuwanie odpadów z kosztów ulicznych winno odbywać w miarę ich zapelnienia, nie rzadziej jednak, jak co trzy dni.

#### § 12

Odbieranie odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości winno odbywać się w taki sposób, aby nie powodować rozsypywania, wylewania oraz wywiewania ich podczas załadunku lub transportu. W przypadku rozproszenia się w czasie załadunku lub transportu odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych przedsiębiorca odbierający odpady winien niezwłocznie uprzątnąć zanieczyszczony teren.

#### § 13

Przeniesienie odpowiedzialności za odpady komunalne lub nieczystości ciekłe z właściciela nieruchomości na przedsiębiorcę następuje w momencie załadunku odpadów na pojazd przedsiębiorcy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/261/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 13).

## R o z d z i a ł V

### Selektywna zbiórka odpadów komunalnych

#### § 14

1. Selektywnej zbiórce poddane są odpady komunalne w postaci: szkła białego i kolorowego, tworzyw sztucznych i odpadów ulegających biodegradacji.
2. Właściciele nieruchomości obowiązani są do selektywnego zbierania odpadów komunalnych w zakresie określonym w ust. 1.
3. Selektywną zbiórkę odpadów komunalnych organizuje:
  - gmina - na terenach będących we władaniu gminy,
  - właściciele na pozostałych terenach.
4. Na terenie gminy dopuszcza się segregację odpadów komunalnych systemem:
  - zbiorowym, opartym na selektywnym gromadzeniu odpadów komunalnych, określonych w ust. 1, powstających na terenie wielu nieruchomości, w pojemnikach zbiorczych o pojemności powyżej 1,0 m<sup>3</sup> przystosowanych do gromadzenia tego typu odpadów,
  - indywidualnym, opartym na selektywnym gromadzeniu odpadów komunalnych, określonych w ust. 1, powstających na terenie jednej nieruchomości, w przystosowanych do tego celu workach foliowych lub pojemnikach indywidualnych o pojemności do 0,11 m<sup>3</sup>.
5. Odpady ulegające biodegradacji mogą być kompostowane na terenie nieruchomości.

#### § 15

Na workach foliowych oraz pojemnikach indywidualnych i zbiorowych powinny być zamieszczone informacje dotyczące rodzaju gromadzonego odpadu. Na pojemnikach powinny być zamieszczone także informacje dotyczące przedsiębiorcy odbierającego segregowane odpady komunalne.

#### § 16

Przy segregacji odpadów komunalnych systemem zbiorowym właściciel nieruchomości obowiązany jest do selektywnego gromadzenia odpadów, określonych w § 14 ust. 1, w odpowiednio oznakowanych pojemnikach zbiorczych dostarczonych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady.

#### § 17

Przy segregacji odpadów komunalnych systemem indywidualnym właściciel nieruchomości obowiązany jest do selektywnego gromadzenia odpadów, określonych w § 14 ust. 1, w odpowiednio oznakowanych workach lub pojemnikach indywidualnych dostarczonych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady oraz do wystawiania worków lub pojemników z selektywnie gromadzonymi odpadami w terminach określonych przez odbierającego odpady.

#### § 18

1. Przedsiębiorca odbierający odpady komunalne obowiązany jest do odbierania selektywnie zbieranych odpadów określonych w § 14 ust. 1 oraz zużytego sprzętu elektrycznego, elektronicznego, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów.

2. Odbiór zużytego sprzętu elektrycznego, elektronicznego, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów następuje w terminie uzgodnionym przez właściciela nieruchomości z przedsiębiorcą odbierającym odpady komunalne. Termin odebrania odpadów nie może być dłuższy niż trzy dni od daty zgłoszenia przez właściciela nieruchomości.
3. Dopuszcza się odbieranie zużytego sprzętu elektrycznego, elektronicznego, odpadów wielkogabarytowych, odpadów z remontów oraz odpadów niebezpiecznych w punktach zbiórki odpadów zlokalizowanych na terenie Miasta i Gminy Niemcza należących do przedsiębiorstwa odbierającego odpady.

#### § 19

Obowiązek selektywnej zbiórki odpadów ulegających biodegradacji wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 roku.

#### § 20

Dopuszcza się prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych jako zbiórki odpadów z podziałem na odpady ulegające biodegradacji oraz niesegregowane odpady komunalne, niezawierające odpadów ulegających biodegradacji, jeżeli zmieszane odpady komunalne będą odzyskiwane w drodze sortowania przez podmiot posiadający odpowiednie zezwolenia.

#### § 21

Do pojemników i worków przeznaczonych do selektywnego zbierania szkła zabrania się wrzucać odpady inne niż szklane butelki po napojach i środkach spożywczych oraz słoiki.

#### § 22

Do pojemników i worków przeznaczonych do selektywnego zbierania plastiku zabrania się wrzucać odpady inne niż plastikowe butelki po napojach oraz plastikowe pojemniki po produktach spożywczych, chemii gospodarczej i kosmetykach.

### R o z d z i a ł V I

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

#### § 23

Ustala się maksymalne poziomy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów w ilościach:

- 1) w latach 2006–2010 – nie więcej niż 75% całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonych w 1995 r.,
- 2) w latach 2011–2013 – nie więcej niż 50% całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonych w 1995 r.,
- 3) w latach 2014–2020 – nie więcej niż 35% całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonych w 1995 r.

### R o z d z i a ł V I I

#### **Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe**

#### § 24

1. Do obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku, należy:
  - 1) zapewnienie zwierzętom należytych warunków bytowych,
  - 2) usuwanie zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w miejscach przeznaczonych do wspólnego użytku, w szczególności klatkach schodowych, windach, piwnicach, drogach, chodnikach, parkach, zieleńcach, klombach, utwardzonych placach, itp.,
  - 3) właściwe zabezpieczenie pomieszczeń lub posesji przed wydostaniem się zwierzęcia na zewnątrz,
  - 4) zwalczanie i zapobieganie rozprzestrzenianiu się wszelkich insektów i chorób zakaźnych, których nosicielem jest zwierzę,
  - 5) zapobieganie zakłócaniu spokoju lub spoczynku nocnego, w szczególności poprzez wycie i szczekanie psa lub inne głośne zachowanie zwierząt.
2. Utrzymującym zwierzęta domowe zabrania się:
  - 1) wypuszczania zwierząt bez dozoru,
  - 2) wyprowadzania psów na teren publiczny bez smyczy; zwolnienie psa ze smyczy jest dopuszczalne jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi, pod warunkiem, że pies jest w kagańcu, a posiadacz psa ma możliwość sprawowania pełnej kontroli nad jego zachowaniem,
  - 3) szczucia i drażnienia zwierząt w celu wywołania agresji wobec ludzi lub innych zwierząt,
  - 4) wprowadzania zwierząt na place zabaw dla dzieci, tj. piaskownice, boiska itp.,
  - 5) wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej oraz do innych obiektów, w których obowiązuje ten zakaz,
  - 6) trzymania zwierząt w mieszkaniach w budynkach wielorodzinnych, w ilości stwarzającej uciążliwość dla współmieszkańców.

#### § 25

1. Na terenach publicznych zwierzęta domowe, w szczególności psy, mogące powodować poczucie zagrożenia dla innych osób, powinny być zaopatrzone w skuteczne środki zabezpieczające takie jak kaganiec, klatka itp.
2. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe na zasadach określonych przez przewoźnika.

#### § 26

1. Zwierzęta pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych będą wyłapywane i umieszczane w schronisku dla bezdomnych zwierząt.
2. Wyłapywanie zwierząt prowadzone będzie w sposób:

- 1) stały, w odniesieniu do pojedynczych zgłoszeń dotyczących pozostawionych bez opieki zwierząt, w szczególności chorych lub powodujących zagrożenie bezpieczeństwa,
  - 2) okresowy (masowy), w odniesieniu do większych obszarów miasta i większej ilości zwierząt.
3. Termin okresowego wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz granice terenu odłowu będą podane z 21-dniowym wyprzedzeniem do publicznej wiadomości.
  4. Wyłapywanie zwierząt na terenie Miasta i Gminy Niemcza przeprowadzone będzie przez podmioty wskazane przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza.
  5. W przypadku ustalenia właściciela zwierzęcia, które zostało umieszczone w schronisku, właściciel zwierzęcia ponosi koszty pobytu zwierzęcia w schronisku, w tym koszty opieki weterynaryjnej, w wysokości wynikającej z cennika obowiązującego w schronisku.
  6. Zwierzęta umieszczone w schronisku będą zwracane właścicielom po uiszczeniu opłat, o których mowa w ust. 5.
  7. Zwierzęta umieszczone w schronisku, wobec których w czasie 15 dni nie ustalono właściciela, mogą być przekazane innym osobom przez podmiot prowadzący schronisko.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/261/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 26).

## R o z d z i a ł VIII

### Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta gospodarskie na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

#### § 27

1. Ustanawia się bezwzględny zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich w budynkach mieszkalnych.
2. Ustanawia się bezwzględny zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich, takich jak: bydło, konie, świnie, owce, kozy, zwierzęta futerkowe na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.
3. Ustanawia się bezwzględny zakaz utrzymywania drobiu na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zastrzeżeniem § 28 ust. 1.

#### § 28

1. Dopuszcza się utrzymywanie drobiu na terenie nieruchomości, w przypadku spełnienia przez osobę utrzymującą zwierzęta następujących warunków:
  - 1) posiadania prawa władania nieruchomością, na której prowadzone jest utrzymywanie zwierząt; w przypadku najmu, dzierżawy lub użyczenia nieruchomości osoba utrzymująca zwierzęta powinna posiadać pisemną zgodę właściciela nieruchomości na utrzymywanie drobiu,
  - 2) utrzymywania zwierząt w taki sposób, aby nie powodowały uciążliwości dla mieszkańców nieruchomości oraz mieszkańców sąsiednich nieruchomości,
  - 3) utrzymywania zwierząt w pomieszczeniach zamkniętych lub w zagrodach uniemożliwiających

- przemieszczanie się zwierząt poza obszar nieruchomości,
  - 4) niezwłocznego usuwania wszelkich nieczystości związanych z utrzymywaniem zwierząt.
2. Dopuszcza się utrzymywanie gołębi w gołębnikach w przypadku spełnienia przez osobę utrzymującą zwierzęta następujących warunków:
    - 1) posiadania prawa władania nieruchomością, na której prowadzone jest utrzymywanie gołębi; w przypadku najmu, dzierżawy lub użyczenia nieruchomości osoba utrzymująca gołębie powinna posiadać pisemną zgodę właściciela nieruchomości na utrzymywanie gołębi,
    - 2) utrzymywania zwierząt w taki sposób, aby nie powodowały uciążliwości dla mieszkańców nieruchomości oraz mieszkańców sąsiednich nieruchomości,
    - 3) niezwłocznego usuwania z miejsc, o których mowa w punkcie 1, wszelkich nieczystości związanych z utrzymywaniem gołębi.
  3. Dopuszcza się utrzymywanie pni pszczół w przypadku spełnienia przez osobę posiadającą pszczoły następujących warunków:
    - 1) posiadania prawa władania nieruchomością, na której ustawione są pnie pszczół; w przypadku najmu, dzierżawy lub użyczenia nieruchomości osoba utrzymująca pszczoły powinna posiadać pisemną zgodę właściciela nieruchomości na utrzymywanie pszczoł,
    - 2) ustawienia pni pszczół w odległości co najmniej 20 metrów od drogi publicznej lub granicy sąsiedniej nieruchomości; za pisemną zgodą właścicieli sąsiednich nieruchomości wyżej wymieniona odległość może być zmniejszona.
  4. Dopuszcza się utrzymywanie drobiu i gołębi na terenach ogrodów działkowych w przypadku posiadania pisemnej zgody Zarządu Ogrodów Działkowych na utrzymywanie zwierząt.

#### § 29

W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie regulaminu osoby utrzymujące zwierzęta gospodarskie obowiązane są dostosować utrzymywanie zwierząt do wymogów regulaminu lub zaprzestać utrzymywania zwierząt.

## R o z d z i a ł IX

### Deratyzacja

#### § 30

1. Obowiązkowej deratyzacji podlegają wszystkie obiekty budowlane na terenie Miasta i Gminy Niemcza, niezależnie od ich rodzaju, przeznaczenia i sposobu użytkowania.
2. Właściciele nieruchomości obowiązani są do przeprowadzania deratyzacji w terminie od 15 października do 15 listopada.

#### § 31

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

**R o z d z i a ł X****Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami****§ 32**

1. Dopuszcza się mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie na terenach utwardzonych, uniemożliwiających przedostawanie się wytworzonych ścieków do ziemi i wód powierzchniowych.
2. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami może być prowadzone wyłącznie wodą bez użycia środków i nie może powodować zanieczyszczenia miejsca mycia pojazdu.
3. Dopuszcza się mycie pojazdów samochodowych wodą wraz z środkami myjącymi tylko w przypadku, gdy osoba myjąca posiada tytuł prawny do miejsca mycia pojazdu, a wytworzone ścieki odprowadzane są wyłącznie do kanalizacji sanitarnej.

**§ 33**

Zakazuje się mycia elementów pojazdu samochodowego zanieczyszczonych olejami, emulsjami olejowymi lub płynami chłodniczymi, poza myjniami i warsztatami samochodowymi.

**R o z d z i a ł XI****Naprawa pojazdów samochodowych poza warsztatami naprawczymi****§ 34**

1. Zakazuje się prowadzenia poza warsztatami naprawczymi napraw i obsługi eksploatacyjnej pojaz-

dów samochodowych wymagających usuwania olejów, płynów chłodniczych i hamulcowych oraz prac lakierniczych.

2. Prowadzenie napraw i obsługi eksploatacyjnej pojazdów samochodowych, innych niż wymienione w ust. 1, nie może powodować zanieczyszczenia miejsca naprawy oraz uciążliwości dla osób trzecich".

**§ 35**

Traci moc uchwała nr UCHWAŁA NR XXXV/187/05 Rady Miejskiej w Niemczy z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Niemcza.

**§ 36**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Niemcza.

**§ 37**

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*JERZY PROKOP*

**1467****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 28 marca 2007 r.

**w sprawie regulaminu cmentarza komunalnego w Środzie Śląskiej**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, 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 ze zmianami) Rada Miejska uchwala:

**REGULAMIN CMENARZA KOMUNALNEGO  
W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ****I. POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

1. Cmentarz komunalny i kaplica cmentarna wraz z wyposażeniem jest mieniem gminnym.
2. Nadzór nad prawidłowym użytkowaniem cmentarza komunalnego i kaplicy cmentarnej sprawuje administrator.
3. Cmentarz jest czynny:
  - w okresie od 1 kwietnia do 30 września w godzinach od 8<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>,

- w okresie od 1 października do 31 marca w godzinach od 8<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup> (nie dotyczy 1 i 2 listopada).
4. Biuro administratora czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.
  5. Pochówki odbywają się w dni powszednie (od poniedziałku do soboty) lub w innym ustalonym terminie za dodatkową opłatą.
  6. Wysokość opłat za korzystanie z cmentarza i urządzeń cmentarnych ustala Rada Miejska w Środzie Śląskiej.

7. Gmina Środa Śląska ani administrator cmentarza nie odpowiadają za szkody na grobach powstałe na skutek klęsk żywiołowych, działania czynników atmosferycznych, kradzieży, aktów wandalizmu oraz za rzeczy pozostawione bez nadzoru.
8. Administrator cmentarza ma prawo do kontroli dokumentu uwierzytelniającego prowadzenie firmy pogrzebowej.
9. Administrator cmentarza nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za pracowników innych firm prowadzących roboty na cmentarzu.
10. Skargi na administratora cmentarza należy kierować do Burmistrza Środy Śląskiej.
11. Nadzór nad funkcjonowaniem cmentarza sprawuje Burmistrz Środy Śląskiej.

## II. OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA ORAZ ZASADY KORZYSTANIA Z CMEN TARZA I KAPLICY

### § 2

1. Miejsce pochówku ustala się z administratorem.
2. Przyjmowanie zwłok do przechowania odbywa się całodobowo, po uprzednim zawiadomieniu administratora (co najmniej godzinę przed dostarczeniem zwłok).
3. Pomieszczenie pod kaplicą służy wyłącznie do przechowywania oraz do przygotowania zwłok do pochówku.
4. Przygotowanie zwłok do pochówku oraz wydawanie zwłok rodzinie lub osobie upoważnionej odbywa się w godzinach od 9 do 13 w dniach, w których urzęduje administrator.
5. W wyjątkowych wypadkach administrator może wyrazić zgodę na przeprowadzenie przygotowania zwłok do pochówku lub wydanie zwłok w innych godzinach, za dodatkową opłatą.
6. Przygotowanie zwłok do pochówku może wykonać rodzina zmarłego lub upoważnione przez nią osoby.
7. W trakcie przygotowywania zwłok do pochówku w pomieszczeniu mogą przebywać wyłącznie członkowie rodziny zmarłego, upoważnione przez nią osoby oraz pracownik cmentarza.
8. Przyjmowanie, wydawanie i przygotowywanie zwłok do pochówku nie może odbywać się w trakcie ceremonii pogrzebowych i nie może zakłócać ich przebiegu.
9. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe skoordynowanie ceremonii pogrzebowych, przyjmowanie zwłok, wydawanie zwłok i przygotowania zwłok do pochówku.
10. Osoby wykonujące czynności związane z ww. zdarzeniami są zobowiązane podporządkować się do zaleceń administratora cmentarza oraz pozostawienia pomieszczeń w czystości.
11. Firma wykonująca usługę pogrzebową lub inne prace na cmentarzu zobowiązana jest podporządkować się do zaleceń administratora oraz pozostawienia miejsca pochówku i jego otoczenia w należytym stanie. Wszelkie prace budowlane, kamieniarskie, brukowe, itp. mogą odbywać się w dni robocze w godz. 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> lub innym ustalonym terminie po uiszczeniu odpowiedniej opłaty. Roboty te podlegają odbiorom technicznym i są nadzorowane przez administratora.
12. Na sześć miesięcy przed upływem terminu ważności na jaki zostało udostępnione miejsce pod pochówek lub miejsce rezerwowe, ale nie później niż w dniu upływu tego terminu, osoba zainteresowana winna zgłosić zamiar przedłużenia terminu ważności i wnieść stosowną z tego tytułu opłatę.
13. W przypadku ni opłacenia przedłużenia ważności grobu w określonym terminie, grób może ulec likwidacji, a elementy nagrobka, niezależnie od czasu jego wybudowania, stają się własnością gminy, bez wypłaty odszkodowania.
14. Utrzymanie grobów w należytym stanie porządkowym należy do osób uprawnionych do pochowania zwłok-rodziny zmarłego.
15. W razie ekshumacji zwłok lub szczątków ludzkich przed terminem wygaśnięcia ważności grobu, dysponent tego grobu traci prawo do zwalnianego miejsca grzebalnego, bez wypłaty odszkodowania.
16. Sprzątanie alejek i ścieżek należy do obowiązków administratora (teren ten nie obejmuje przestrzeni między grobami oraz zarezerwowanych miejsc).
17. Utrzymanie w należytym stanie studzienek kanalizacyjnych i odstożników wody oraz punktów czerpalnych należy do obowiązków administratora.
18. Wszelkie skargi, wnioski i opinie dotyczące cmentarza i kaplicy cmentarnej przyjmuje administrator cmentarza.
19. W przypadku naruszania regulaminu administrator ma prawo do występowania do odpowiednich organów o nałożenie sankcji prawnych i administracyjnych.
20. Wszelkie osoby i podmioty gospodarcze wykonujące roboty na terenie cmentarza zobowiązane są do uiszczania opłat według obowiązującego cennika.

## III. NA TERENIE CMEN TARZA ZABRANIA SIĘ:

### § 3

1. Zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca.
2. Niszczenia zieleni.
3. Niszczenia urządzeń cmentarnych i nagrobków.
4. Wjazdu pojazdów mechanicznych, prowadzenia prac kamieniarskich i budowlanych oraz ustawiania ławek, płotów, itp. urządzeń utrudniających komunikację i ruch pieszcy, bez zgody administratora cmentarza.
5. Składowania śmieci poza miejscem przeznaczonym do tego celu.
6. Sadzenia drzew i krzewów bez zgody administratora.
7. Wprowadzania zwierząt.
8. Spożywania alkoholu.
9. Uprawiania handlu.
10. Przebywania dzieci w wieku przedszkolnym bez opieki dorosłych.

## § 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Środy Śląskiej.

## § 5

Traci moc uchwała nr XXXI/288/05 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie regulaminu cmentarza komunalnego w Środzie Śląskiej.

## § 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW SOZAŃSKI

**1468****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY**

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie przyjęcia „Programu pomocy w zakresie zatrudnienia w ramach wyłączeń grupowych dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Miasto Świdnica”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 884 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

## § 1

1. Przyjmuje się „Program pomocy w zakresie zatrudnienia w ramach wyłączeń grupowych dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Miasto Świdnica”, zwany dalej „Programem”.
2. Program reguluje zasady udzielenia pomocy horyzontalnej w formie jednorazowego zwolnienia z podatku od nieruchomości.

## § 2

Pomoc horyzontalna przeznaczona jest na tworzenie nowych miejsc pracy zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 2204/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie stosowania art. 87 i art. 88 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia, zmienionego rozporządzeniem komisji (WE) Nr 1976/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. w odniesieniu do przedłużenia okresu stosowania (Dz. Urz. UE.L 368 z 23.12.2006).

## § 3

1. Zapisy Programu stosuje się w odniesieniu do pomocy we wszystkich sektorach, w tym w działalności związanej z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu WE (Dz. Urz. WEL 102 z 13.01.2001 z późn. zm.).
2. Program przewiduje możliwość udzielenia pomocy na realizację dużych projektów inwestycyjnych, rozumianych jako nowa inwestycja, podjęta w okresie trzech lat przez jednego lub więcej przedsiębiorców, w przypadku której środki trwale są połączone ze sobą w sposób ekonomicznie niepodzielny

oraz której koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą przekraczają równowartość 50.000.000 euro.

## § 4

1. Przepisów Programu nie stosuje się do przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w sektorze górnictwa, budownictwa okrętowego oraz transportu.
2. Przepisów Programu nie stosuje się do przedsiębiorców znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej oraz w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy związanych z inwestycjami odtworzeniowymi.

## § 5

Warunki uzyskania pomocy w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców podejmujących i prowadzących działalność na terenie Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „Invest – Park” – podstrefa Świdnica, zwanej dalej „WSSE – podstrefa Świdnica”, za wyjątkiem przedsiębiorców realizujących duży projekt inwestycyjny w sektorze innym, niż sektor motoryzacyjny:

- 1) Zwolnienie z podatku nowo nabytych gruntów, budynków i budowli przysługuje od dnia nabycia nieruchomości przez 10 lat prowadzenia działalności gospodarczej na terenie WSSE – podstrefa Świdnica, na następujących zasadach:
  - a) przedsiębiorca utworzy, w okresie 36 miesięcy od dnia uzyskania zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie WSSE – podstrefa Świdnica, co najmniej 20 nowych miejsc pracy,



- b) zwolnienie przysługuje w stosunku do nowo nabytych nieruchomości od dnia nabycia nieruchomości, ale nie wcześniej niż od dnia powstania obowiązku podatkowego w stosunku do nabytych nieruchomości;
- 2) Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1, stanowi pomoc horyzontalną na tworzenie nowych miejsc pracy – rozumiane jako przyrost netto miejsc pracy w danym przedsiębiorstwie w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy, w porównaniu ze średnim zatrudnieniem z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji inwestycji;
- 3) Pomoc na tworzenie miejsc pracy może być udzielana wyłącznie w przypadku gdy tworzone miejsca pracy są związane z wykonywaniem projektu inwestycyjnego w rzeczowe składniki majątku oraz w wartości niematerialne i prawne, to jest jeżeli dotyczą działalności, z którą inwestycja jest związana oraz gdy miejsca pracy są tworzone w ciągu trzech lat od ukończenia inwestycji;
- 4) Przez nową inwestycję należy rozumieć inwestycję w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne polegającą na utworzeniu nowego lub rozbudowie istniejącego przedsiębiorstwa, dywersyfikacji produkcji przedsiębiorstwa przez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów bądź na zasadniczej zmianie dotyczącej całościowego procesu produkcyjnego istniejącego przedsiębiorstwa. Za nową inwestycję uznaje się również nabycie przedsiębiorstwa, które jest w likwidacji albo zostałoby zlikwidowane, gdyby nie zostało nabyte, przy czym przedsiębiorstwo jest nabywane przez niezależnego inwestora.
- 5) Przez inwestycję w rzeczowe składniki majątku rozumie się inwestycję w fizyczne środki trwałe odnoszące się do tworzenia nowego zakładu, rozszerzenia istniejącego zakładu lub zaangażowania w działalność wymagającą fundamentalnej zmiany w produkcji lub procesie produkcji istniejącego zakładu (w szczególności poprzez racjonalizację, dywersyfikację lub modernizację). Inwestycję w środki trwałe podjętą w formie przejęcia zakładu, który został zamknięty lub, który zostałby zamknięty, gdyby nie został zakupiony, również uznaje się jako inwestycję w rzeczowe składniki majątku;
- 6) Przez inwestycję w wartości niematerialne i prawne – rozumie się inwestycję w transfer technologii poprzez nabycie praw patentowych, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej;
- 7) Udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25% kosztów inwestycji, przy czym przez środki własne należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z udzieloną pomocą publiczną, w szczególności w formie: kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji i poręczeń na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku;
- 8) Z zastrzeżeniem pkt 9 maksymalna intensywność pomocy horyzontalnej netto na zatrudnienie nie przekroczy maksymalnej intensywności pomocy regionalnej na inwestycje, przewidzianej w mapie pomocy regionalnej obowiązującej w czasie udzielania pomocy, z uwzględnieniem zmian w wysokości maksymalnej intensywności pomocy regionalnej dla dużych projektów inwestycyjnych. Z zastrzeżeniem pkt 9 maksymalna intensywność pomocy horyzontalnej netto na zatrudnienie dla terenu WSSE - podstrefa Świdnica wynosi 40%;
- 9) W przypadku pomocy udzielanej mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwom w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. WE L 10 z 13.01.2001 r. str. 33; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t. 2. str. 141), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzającym jego zakres (Dz. Urz. UE L 63 z 28.02.2004, str. 22; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t. 3, str. 64), podwyższa się o 20 punktów procentowych o w przypadku mikroprzedsiębiorców i małych oraz o 10 punktów procentowych w przypadku średnich przedsiębiorców, w stosunku do maksymalnej intensywności określonej w pkt. 8;
- 10) Intensywność pomocy obliczana jest jako procent kosztów płac przez okres dwóch lat odnoszących się do stworzonych miejsc pracy pod następującymi warunkami:
- a) stworzone miejsca pracy muszą stanowić wzrost netto liczby pracowników zarówno w zakładzie, jak i w danym przedsiębiorstwie w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy,
- b) stworzone zatrudnienie będzie utrzymywane przez minimalny okres trzech lat lub dwóch lat w przypadku małych i średnich przedsiębiorców,
- c) nowi pracownicy zatrudnieni w wyniku stworzenia miejsc pracy nigdy nie mieli pracy lub stracili ją lub też tracą obecnie poprzednią pracę;
- 11) Maksymalną intensywność pomocy, określoną w pkt 8 i 9, stosuje się bez względu na to, czy wsparcie dla wspomaganego zatrudnienia jest finansowane wyłącznie ze środków państwowych czy jest częściowo finansowane przez Wspólnotę Europejską;
- 12) Przedsiębiorca powinien złożyć wniosek o udzielenie takiej pomocy w ramach Programu przed rozpoczęciem realizacji inwestycji, chyba że warunek o którym mowa w art. 7 ust. 1 (b) rozporządzenia KE nr 2204/2002 został spełniony przed rozpoczęciem realizacji inwestycji (Dz. Urz. UE L 337 z 13.12.2002 r. z późn. zm.).

Warunki uzyskania pomocy w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców podejmujących i prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Miasto Świdnica poza terenem WSSE – podstrefa Świdnica, za wyjątkiem przedsiębiorców realizujących duży projekt inwestycyjny w sektorze innym, niż sektor motoryzacyjny;

- 1) Zwolnienie z podatku od nieruchomości gruntów, budynków i budowli, których własność lub użytkowanie wieczyste zostały nabyte nie wcześniej niż w okresie 36 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o zwolnienie z podatku, przez przedsiębiorców podejmujących i prowadzących działalność gospodarczą mającą na celu utworzenie nowych miejsc pracy, przysługuje na następujących zasadach:
- przez okres 10 lat pod warunkiem utworzenia minimum 40 nowych miejsc pracy i poniesienia przez przedsiębiorcę nakładów inwestycyjnych o równowartości co najmniej 2 000 000 euro,
  - przez okres do 10 lat w zależności od ilości nowo utworzonych miejsc pracy i wynosi:
    - 2 lata - w przypadku zatrudnienia od 2-5 osób,
    - 4 lata - w przypadku zatrudnienia od 6-20 osób,
    - 6 lat - w przypadku zatrudnienia od 21-50 osób,
    - 8 lat - w przypadku zatrudnienia od 51-100 osób,
    - 10 lat - w przypadku zatrudnienia powyżej 100 osób,
  - w przypadku wzrostu ilości miejsc pracy w okresie korzystania ze zwolnienia z podatku od nieruchomości na podstawie pkt 1 lit b, który powoduje zmianę okresu zwolnienia, zwolnienie przysługuje przez okres określony nową kategorią, pomniejszony o czas korzystania z dotychczasowego zwolnienia z tego tytułu,
  - zatrudnienie powinno być utrzymane przez cały okres zwolnienia;
- 2) Zwolnienie z podatku od nieruchomości gruntów budynków i budowli będących własnością lub w użytkowaniu wieczystym przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą przysługuje na następujących zasadach:
- przez okres do 10 lat w zależności od ilości nowo utworzonych miejsc pracy i wynosi:
    - 2 lata - w przypadku zatrudnienia 6-20 osób oraz poniesienia nakładów inwestycyjnych o równowartości co najmniej 125 000 euro,
    - 4 lata - w przypadku zatrudnienia 21-50 osób oraz poniesienia nakładów inwestycyjnych o równowartości co najmniej 250 000 euro,
    - 6 lat - w przypadku zatrudnienia 51-100 osób oraz poniesienia nakładów inwestycyjnych o równowartości co najmniej 500 000 euro,
    - 8 lat - w przypadku zatrudnienia 101-200 osób oraz poniesienia nakładów inwestycyjnych o równowartości co najmniej 1 000 000 euro,
    - 10 lat - w przypadku zatrudnienia powyżej 200 osób oraz poniesienia nakładów inwestycyjnych o równowartości co najmniej 2 000 000 euro,
  - w przypadku wzrostu ilości miejsc pracy w okresie korzystania ze zwolnienia z podatku od nieruchomości na podstawie pkt 2 lit a, który powoduje zmianę okresu zwolnienia, zwolnienie przysługuje przez okres określony nową kategorią, pomniejszony o czas korzystania z dotychczasowego zwolnienia z tego tytułu,
  - zatrudnienie powinno być utrzymane przez cały okres zwolnienia,
  - nakłady inwestycyjne określone w pkt 2 lit. a powinny zostać poniesione w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o zwolnienie z podatku od nieruchomości;
- 3) Do zwolnień, o których mowa w pkt 1 i 2, stosuje się warunki określone w § 5 pkt 2-12 niniejszej uchwały.

## § 7

Warunki uzyskania pomocy w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców podejmujących i prowadzących działalność gospodarczą w zakresie usług hotelarskich, restauracji, turystyki, sportu i rekreacji, za wyjątkiem przedsiębiorców realizujących duży projekt inwestycyjny w sektorze innym, niż sektor motoryzacyjny:

- Zwolnienie z podatku od nieruchomości części gruntów, budynków i budowli przeznaczonych na budowę lub rozbudowę przedsiębiorstwa w zakresie usług hotelarskich, restauracji, turystyki, sportu i rekreacji, mającej na celu utworzenie nowych miejsc pracy przysługuje na następujących zasadach:
  - przez okres do 10 lat w zależności od ilości nowo utworzonych miejsc pracy i wynosi:
    - 2 lata - w przypadku zatrudnienia 1 osoby,
    - 4 lata - w przypadku zatrudnienia 2 osób,
    - 6 lat - w przypadku zatrudnienia 3-5 osób,
    - 8 lat - w przypadku zatrudnienia 6-20 osób,
    - 10 lat - w przypadku zatrudnienia powyżej 20 osób,
  - zwolnienie przysługuje od dnia spełnienia warunku określonego w pkt 1 lit. a, nie wcześniej jednak niż od dnia powstania obowiązku podatkowego;
- Przez działalność gospodarczą w zakresie usług hotelarskich, restauracji, turystyki, sportu i rekreacji rozumie się działalność gospodarczą określoną w Polskiej Klasyfikacji Działalność pod numerami: 55.10.Z, 55.21.Z, 55.22.Z, 55.30.A, 55.30.B, 55.51.Z, 55.52.Z, 92.53.Z, 92.61.Z.;
- Zwolnienie określone w pkt 1 przysługuje dla gruntów, dla których tytuł prawny przedsiębiorca uzyskał od Gminy Miasto Świdnica w ciągu 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o zwolnienie z podatku od nieruchomości;
- Do zwolnień, o których mowa w pkt 1, 2 i 3, stosuje się warunki określone w § 5 pkt 2-12 niniejszej uchwały.

## § 8

Warunki uzyskania pomocy w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców realizujących duży projekt inwestycyjny w sektorze innym, niż sektor motoryzacyjny, zarówno na terenie WSSE - podstrefa Świdnica, jak i na terenie Gminy Miasto Świdnica położonym poza terenem WSSE - podstrefa Świdnica:

1) Zwolnienie z podatku od nieruchomości nowo nabytych gruntów, budynków i budowli przysługuje przez okres co najmniej do dnia 29 maja 2017 r. przedsiębiorcom podejmującym działalność mającą na celu realizację dużego projektu inwestycyjnego w sektorze innym, niż sektor motoryzacyjny, na następujących zasadach:

- a) przedsiębiorca utworzy w okresie 36 miesięcy od dnia uzyskania tytułu prawnego do nieruchomości na terenie Gminy Miasto Świdnica, co najmniej 50 nowych miejsc pracy w związku z realizowanym projektem inwestycyjnym,
- b) zwolnienie przysługuje w stosunku do nowo nabytych nieruchomości od dnia nabycia nieruchomości, ale nie wcześniej niż od dnia powstania obowiązku podatkowego w stosunku do nabytych nieruchomości;

2) Maksymalną wartość pomocy horyzontalnej na zatrudnienie na realizację dużego projektu inwestycyjnego ustala się zgodnie ze wzorem:

$$I = R \times (50 \text{ mln euro} + 0,5 \times B + 0,34 \times C)$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

I – maksymalną wartość pomocy regionalnej dla dużego projektu inwestycyjnego,

R – intensywność pomocy, o której mowa w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 października 2006 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 190, poz. 1402) oraz w pkt 8 § 5 niniejszej uchwały,

B – wielkość wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą powyżej 50 000 000 euro – nieprzekraczającą równowartości 100 000 000 euro,

C – wielkość wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą przekraczającą równowartość 100 000 000 euro.

3) Do zwolnień, o których mowa w pkt 1, 2, stosuje się warunki określone w § 5 pkt 2–12 niniejszej uchwały.

#### § 9

W przypadku pomocy horyzontalnej na zatrudnienie uwzględnia się wartość ponoszonych przez przedsiębiorcę dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, rozumianych jako koszty płacy brutto pracowników, powiększone o obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne.

#### § 10

1. Program nie przewiduje udzielania pomocy eksportowej ani operacyjnej. Program nie przewiduje udzielania pomocy w sektorze górniczym ani stoczniowym ani też w sektorze transportowym. Pomoc, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, podlega uprzedniej notyfikacji do Komisji zgodnie z art. 88 ust. 3 Traktatu WE;
2. Program nie przewiduje udzielania pomocy uwarunkowanej użyciem towarów produkcji krajowej na niekorzyść towarów przywożonych (art. 1 ust. 3 rozporządzenia KE nr 2204/2002 Dz. Urz. UE.L 337 z 13.12.2002 r. str. 3 z późn. zm.);

3. Warunkiem uzyskania pomocy w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości przez przedsiębiorców prowadzących działalność w sektorze motoryzacyjnym jest spełnienie warunków określonych w § 5 niniejszej uchwały.

#### § 11

Z tytułu udzielenia pomocy w ramach Programu przewidywane wpływy do budżetu miasta ulegną zmniejszeniu o około 1 000 000 zł rocznie.

#### § 12

1. Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie jest zobowiązany do składania oświadczeń i informacji wg wzoru ustalonego przez Prezydenta Świdnicy do dnia 31 stycznia każdego roku podatkowego następującego po roku w którym korzystał on z pomocy na podstawie niniejszego Programu, w którym udokumentuje spełnienie warunków określonych niniejszą uchwałą.
2. W tym samym terminie przedsiębiorca winien złożyć organowi udzielającemu pomocy informację, o której mowa w art. 37 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz. U. Nr 123, poz. 1291 z późn. zm.).
3. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia zobowiązany jest do przedłożenia do 31 stycznia każdego roku podatkowego, następującego po roku w którym korzystał on z pomocy na podstawie niniejszego Programu sprawozdania z uwzględnieniem informacji dotyczących poziomu zatrudnienia oraz wielkości i przeznaczenia uzyskanej pomocy oraz poniesionych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą dotyczących nowo utworzonych miejsc pracy, z tytułu których tę pomoc uzyskał.
4. Podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ udzielający pomocy o utracie warunków zwolnienia, lub zmianie mającej wpływ na wielkość udzielanej pomocy, najpóźniej w terminie 14 dni od daty powstania okoliczności powodujących tę utratę bądź zmianę.
5. Na podstawie informacji otrzymanych od podatnika organ udzielający pomocy dokonuje oceny udzielonej pomocy ze szczególnym uwzględnieniem przekroczenia maksymalnej intensywności tej pomocy.
6. Jeżeli przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy nastąpiło w związku ze zwolnieniem przedsiębiorcy z podatku od nieruchomości w trybie niniejszego Programu, kwota udzielonej pomocy ponad dopuszczalną intensywność podlega zwrotowi.
7. Podatnik, który w ustalonym terminie zawiadomi organ udzielający pomocy o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości, traci do niego prawo, poczynając od miesiąca, w którym je utracił.
8. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku terminowego zawiadomienia o utracie warunków do zwolnienia od podatku, traci do niego prawo, poczynając od początku roku podatkowego, w którym je utracił.

9. Podatnik, który złożył nieprawdziwe oświadczenie lub informację co do spełnienia warunków, od których uzależnione jest zwolnienie od podatku, traci do niego prawo poczynając od początku roku podatkowego w którym je utracił.
10. W przypadku wykorzystania pomocy publicznej w postaci zwolnienia od podatku od nieruchomości niezgodnie z przeznaczeniem, kwota w wysokości niezapłaconego podatku stanowi zaległość podatkową, do której stosuje się właściwe przepisy.

#### § 13

Wyrażone w euro kwoty określone w niniejszej uchwale przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

#### § 14

Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) NR 1976/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 2204/2002, (WE) nr 70/2001 oraz (WE) nr 68/2001 w odniesieniu do przedłużenia okresu stosowania, ustala się termin obowiązywania Programu od momentu wejścia w życie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2008 r.

#### § 15

Adresatami pomocy są przedsiębiorcy podejmujący i prowadzący działalność na terenie Gminy Miasto Świdnica.

#### § 16

Organem udzielającym pomocy i sprawującym nadzór jest Prezydent Miasta Świdnicy.

#### § 17

1. Pomoc horyzontalna w zakresie zatrudnienia nie kumuluje się z żadną inną pomocą, ani z innym finansowaniem wspólnotowym w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, jeżeli taka kumulacja powodowałaby przekroczenie wielkości intensywności pomocy przewidzianej w niniejszym Programie.
2. Pomoc horyzontalna na tworzenie nowych miejsc pracy nie kumuluje się:
  - 1) z żadną inną pomocą państwa w rozumieniu art. 87 ust. 1 Traktatu WE, ani z żadnym innym finansowaniem wspólnotowym w odniesieniu do

kosztów jakichkolwiek inwestycji, z którymi powiązane jest tworzone zatrudnienie oraz które nie zostały jeszcze ukończone w momencie tworzenia zatrudnienia lub, które było ukończone w przeciągu trzech lat zanim zatrudnienie zostało stworzone, lub

- 2) z żadną taką pomocą ani finansowaniem w odniesieniu do tych samych kosztów płac ani innego zatrudnienia związanego z tą samą inwestycją, jeżeli taka kumulacja powodowałaby przekroczenie dopuszczalnych maksymalnych intensywności pomocy.
3. Pomoc na zatrudnienie udzielana na podstawie niniejszego Programu podlega sumowaniu z inną pomocą publiczną, niezależnie od jej formy i źródła, udzielaną w odniesieniu do kosztów zatrudnienia kwalifikujących się do objęcia pomocą lub kosztów inwestycji, w związku z którą tworzone są nowe miejsca pracy i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy. Maksymalna intensywność pomocy obliczana jest w odniesieniu do wyższej kwoty kosztów kwalifikowanych.

#### § 18

Zgodnie z art. 9 rozporządzenia KE nr 2204/2002 pomoc na tworzenie miejsc pracy, której wartość dla jednego przedsiębiorcy w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień udzielenia pomocy, przekroczy kwotę 15 mln euro, będzie indywidualnie notyfikowana do Komisji Europejskiej.

#### § 19

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

#### § 20

Niniejsza uchwała ma zastosowanie do wniosków o udzielenie pomocy publicznej złożonych od dnia 1 stycznia 2007 r.

#### § 21

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MICHAŁ SZUKAŁA

## 1469

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie przyjęcia „Programu pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom na terenie Gminy Miasto Świdnica na zatrudnienie młodocianych w celu praktycznej nauki zawodu”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

## § 1

1. Przyjmuje się „Program pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom na terenie Gminy Miasto Świdnica na zatrudnienie młodocianych w celu praktycznej nauki zawodu”, zwany dalej „Programem pomocy de minimis”.
2. Program reguluje zasady udzielenia pomocy de minimis w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości.

## § 2

Pomoc udzielana na podstawie uchwały jest pomocą de minimis, a jej udzielanie następuje zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz. U. WE L 379 z 28 grudnia 2006 r.).

## § 3

1. Pomoc de minimis przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu na warunkach określonych w niniejszym Programie nie może przekroczyć 200 000 EUR w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych.
2. Pułap określony w ust. 1 stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis, a także bez względu na to czy przyznana pomoc jest w całości czy w części finansowana z zasobów UE.
3. Pułap pomocy określony w ust. 1 wyraża się jako dotacja pieniężna brutto.
4. Równowartość pomocy w EUR ustala się w myśl art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291 z późn. zm.).

## § 4

1. Program pomocy de minimis nie przewiduje udzielania pomocy operacyjnej ani eksportowej.
2. Program pomocy de minimis nie przewiduje udzielania pomocy podmiotom gospodarczym:
  - a) działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
  - b) działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu,

- c) działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu,
- d) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich,
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów sprowadzanych z zagranicy,
- f) działającym w sektorze węglowym,
- g) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przez podmioty gospodarcze prowadzące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
- h) znajdującym się w trudnej sytuacji.

## § 5

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki i budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, stanowiące własność lub będące w użytkowaniu wieczystym przedsiębiorców uruchamiających i prowadzących działalność gospodarczą, którzy zatrudniają młodocianych w wymiarze pełnego etatu w celu przygotowania zawodowego oraz absolwentów w wysokości:
  - a) 5% wartości naliczonego rocznego podatku od nieruchomości od 1 zatrudnionego – dla małych przedsiębiorców,
  - b) 3% wartości naliczonego rocznego podatku od nieruchomości od 1 zatrudnionego – dla średnich przedsiębiorców,
  - c) 1% wartości naliczonego rocznego podatku od nieruchomości od 1 zatrudnionego – dla pozostałych przedsiębiorców.
2. Łączna kwota zwolnienia opisanego w ust. 1 nie może przekroczyć 50% kwoty podatku rocznie.
3. Zwolnienia z podatku, o których mowa w ust. 1, stosuje się po udokumentowaniu faktu zatrudnienia oraz nauki.

## § 6

1. Zwolnienia z podatku od nieruchomości na podstawie Programu pomocy de minimis udzielane są na pisemny wniosek przedsiębiorcy, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały, złożony w organie podatkowym, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia nabycia prawa do zwolnienia.

2. Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie zobowiązany jest do przedłożenia:
  - a) wniosku o udzielenie pomocy de minimis zawierającego podstawowe informacje o przedsiębiorcy, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały,
  - b) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis wydanych przedsiębiorcy przez organy udzielające pomocy,
  - c) informacji dotyczącej wielkości otrzymanej pomocy de minimis w różnych formach w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o pomoc,
  - d) zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami w stosunku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - e) zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami w stosunku do Urzędu Skarbowego,
  - f) kopii zawartych z młodocianymi umów w celu praktycznej nauki zawodu.
3. Prawo do zwolnień udzielanych w ramach Programu pomocy de minimis przysługuje przedsiębiorcom nieposiadającym zaległości finansowych w stosunku do Gminy Miasto Świdnica.
4. Udzielanie pomocy w ramach Programu pomocy de minimis następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przedsiębiorca ubiegający się o pomoc złoży stosowne dokumenty.
5. Przedsiębiorca korzystający z pomocy jest zobowiązany do przedłożenia w żądanym terminie – na wniosek organu udzielającego pomocy – dodatkowych informacji niezbędnych dla jej oceny oraz prawidłowego jej nadzorowania i monitorowania.

## § 7

1. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia w ramach Programu pomocy de minimis zobowiązany jest:
  - 1) w okresie objętym pomocą w ramach Programu pomocy de minimis oraz w pierwszym roku po zakończeniu korzystania z przedmiotowej pomocy do przedłożenia do 15 stycznia każdego roku sprawozdania z uwzględnieniem informacji dotyczącej spełnienia warunku, z tytułu którego uzyskał on pomoc;
  - 2) przekazywać informacje dotyczące wielkości otrzymywanej ze wszystkich źródeł i we wszystkich formach pomocy de minimis za okres trzech lat budżetowych poprzedzających taką informację, w następujących terminach:
    - a) począwszy od drugiego roku objętego przedmiotowym zwolnieniem do 15 stycznia każdego roku objętego pomocą w ramach Programu pomocy de minimis,
    - b) przez cały okres objęty przedmiotowym zwolnieniem każdorazowo w terminie 14 dni od dnia otrzymania pomocy de minimis poza Programem pomocy de minimis.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ udzielający pomocy o utracie warunków przedmiotowego zwolnienia, lub zmianie mającej wpływ na wielkość udzielanej pomocy, najpóźniej w terminie 14 dni od daty powstania okoliczności powodujących taką utratę bądź zmianę.

3. Na podstawie informacji otrzymanych od przedsiębiorcy organ udzielający pomocy dokonuje oceny udzielonej pomocy ze szczególnym uwzględnieniem przekroczenia dopuszczalnej wielkości tej pomocy.
4. Jeżeli przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy nastąpiło w związku ze zwolnieniem przedsiębiorcy od podatku od nieruchomości w trybie Programu pomocy de minimis, kwota udzielonej pomocy ponad dopuszczalną wielkość podlega zwrotowi także w odniesieniu do części, która nie przekracza określonego w § 3 ust. 1 pułapu pomocy.
5. Przy zachowaniu wszystkich warunków wynikających z Programu pomocy de minimis organ udzielający pomocy wydaje przedsiębiorcy stosowne zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.
6. Z zastrzeżeniem ust. 7 i 8 w przypadku utraty prawa do przedmiotowego zwolnienia przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty podatku za okres, w którym nienależnie korzystał z tego zwolnienia, wraz z odsetkami za zwłokę zgodnie ze stosownymi przepisami.
7. Przedsiębiorca, który w ustalonym terminie zawiadomi organ udzielający pomocy o utracie warunków do zwolnienia od podatku w trybie Programu pomocy de minimis, traci do niego prawo, poczynając od miesiąca, w którym je utracił.
8. Przedsiębiorca, który nie dopełnił obowiązku terminowego zawiadomienia o utracie warunków do przedmiotowego zwolnienia od podatku, traci do niego prawo, poczynając od roku podatkowego, w którym je utracił.
9. Przedsiębiorca, który złożył nieprawdziwe oświadczenie lub informację co do spełnienia warunków, od których uzależnione jest zwolnienie od podatku w trybie Programu pomocy de minimis, traci do niego prawo za cały okres trwania przedmiotowego zwolnienia.
10. W przypadku wykorzystania udzielonej pomocy niezgodnie z warunkami określonymi w Programie pomocy de minimis, kwota w wysokości niezapłaconego w jego ramach podatku stanowi zaległość podatkową, do której stosuje się właściwe przepisy.
11. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumenty z nią związane przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej udzielenia.

## § 8

Program pomocy de minimis obowiązuje od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2008 r.

## § 9

Adresatami pomocy są przedsiębiorcy uruchamiający i prowadzący działalność na terenie Gminy Miasto Świdnica.

## § 10

Organem udzielającym pomocy i sprawującym nadzór jest Prezydent Miasta Świdnicy.

§ 11

Przy obliczaniu pomocy de minimis nie wlicza się pomocy publicznej udzielonej w ramach programu pomocowego, pomocy indywidualnej oraz pomocy indywidualnej na restrukturyzację zatwierdzonych przez komisję zgodnie z art. 88 Traktatu WE, pomocy udzielanej w ramach wyłączeń grupowych, a także pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*MICHAŁ SZUKAŁA*

Załącznik do uchwały Rady  
Miejskiej w Świdnicy z dnia  
30 marca 2007 r. (poz. 1469)

**WNIOSEK**  
**o udzielenie pomocy *de minimis* zawierający**  
**podstawowe informacje o przedsiębiorcy**

**A. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDSIĘBIORCY**

1. Pełna nazwa przedsiębiorcy	
2. Adres siedziby przedsiębiorcy	województwo
	powiat
	gmina
	miejsowość
	ulica
	nr domu
3. Numer identyfikacyjny REGON	
4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
5. Klasa rodzaju podstawowej działalności <sup>1</sup>	
6. Forma prawna przedsiębiorcy	
7. Wielkość przedsiębiorcy <sup>2</sup>	

<sup>1</sup> zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 33, poz. 289, Nr 165, poz. 1727)

<sup>2</sup> w rozumieniu rozporządzenia nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001 r. oraz L 63 z 28.02.2004 r.)



## B. TREŚĆ WNIOSKU

Dane osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach związanych z wnioskowaną pomocą:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe)

telefon .....

fax .....

e-mail .....

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

Data:

## 1470

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY

z dnia 30 marca 2007 r.

## w sprawie nadania nazwy ulicom miasta Świdnicy

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

## § 1

Nadaje się nazwę ulicy łączącej ulicę Armii Krajowej z ulicą gen. Emila Augusta Fieldorfa w Świdnicy: – **ulica Inwalidów Wojennych**.

## § 2

1. Nadaje się nazwy nowo projektowanym ulicom położonym w części mieszkaniowej Osiedla ZAWISZÓW:

- 1) **ulica Bolesława Śmiałego**,
- 2) **ulica Władysława Hermana**,
- 3) **ulica Księcia Bernarda**.

2. Zmienia się dotychczasową nazwę końcowego odcinka ulicy Bolesława Krzywoustego i nadaje się nazwę: – **ulica Bolesława Śmiałego**.

3. Nowo projektowanej ulicy, okalającej obszar zabudowy mieszkaniowej w sąsiedztwie ulicy Stęczyńskiego, nadaje się nazwę: **ulica Bolesława Krzywoustego**, włączając w nią istniejący odcinek o tej nazwie.

4. Nowo projektowanej ulicy, położonej równolegle do ulicy o proponowanej nazwie „ulica Bolesława Krzywoustego”, nadaje się nazwę: – **ulica Jana Wysockiego**.

## § 3

1. Nadaje się nazwy nowo projektowanym ulicom położonym w części przemysłowej Osiedla ZAWISZÓW:

- 1) **ulica Księdza Prałata Dionizego Barana**,
  - 2) **ulica Tadeusza Ząbka**,
  - 3) **ulica gen. Władysława Andersa**.
2. Określa się nazwę ulicy Księdza Prałata Dionizego Barana, w zastosowaniu skróconym, dostosowanym do potrzeb ewidencyjnych w brzmieniu: – **Księdza Dionizego Barana**.

## § 4

Położenie ulic, o których mowa w § 1, § 2 i § 3, określają załączniki graficzne nr 1, 2 i 3 do uchwały.

## § 5

Traci moc uchwała nr XII/151/99 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 3 grudnia 1999 r. w sprawie nadania nazw nowym ulicom.

## § 6

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

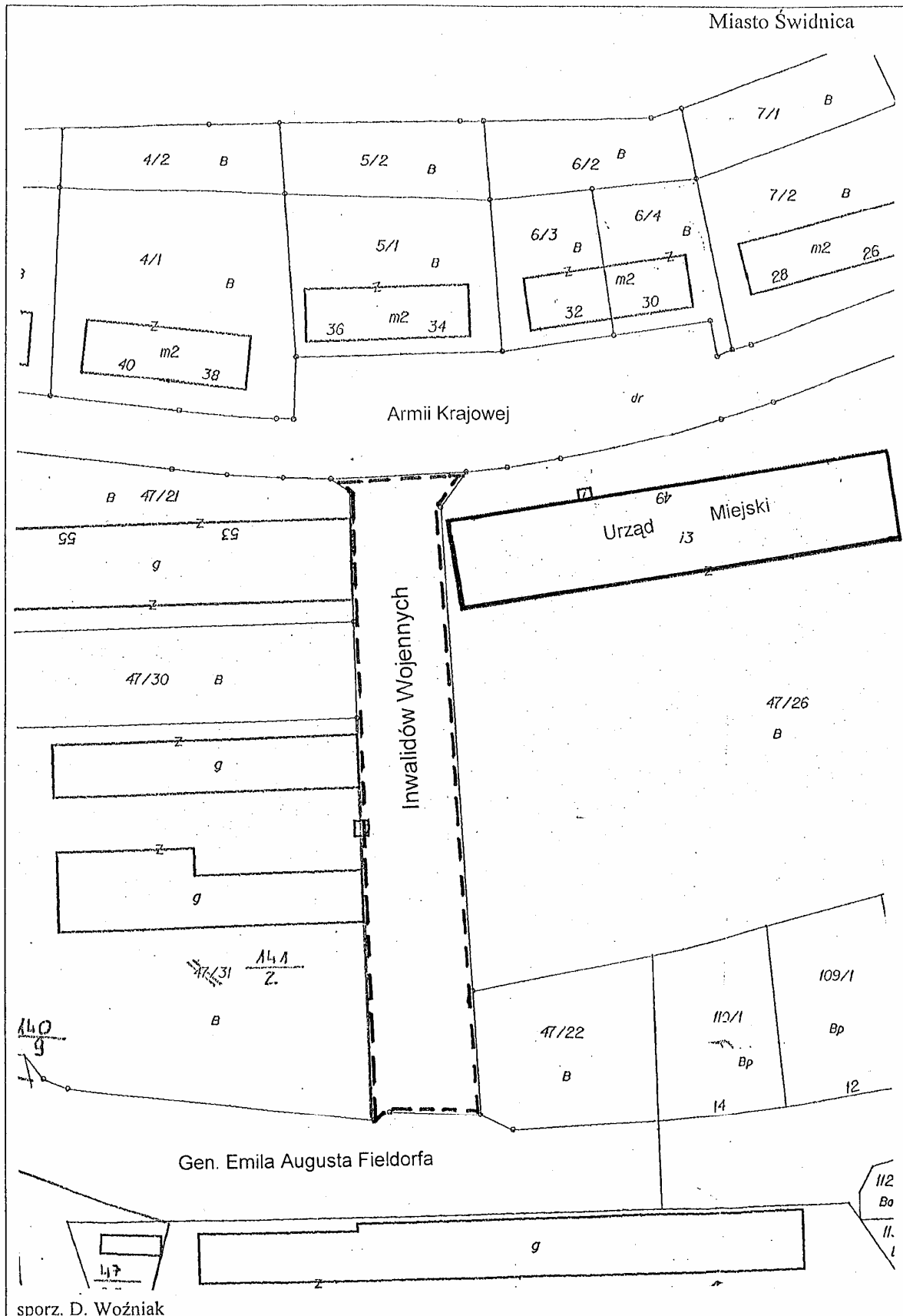
## § 7

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

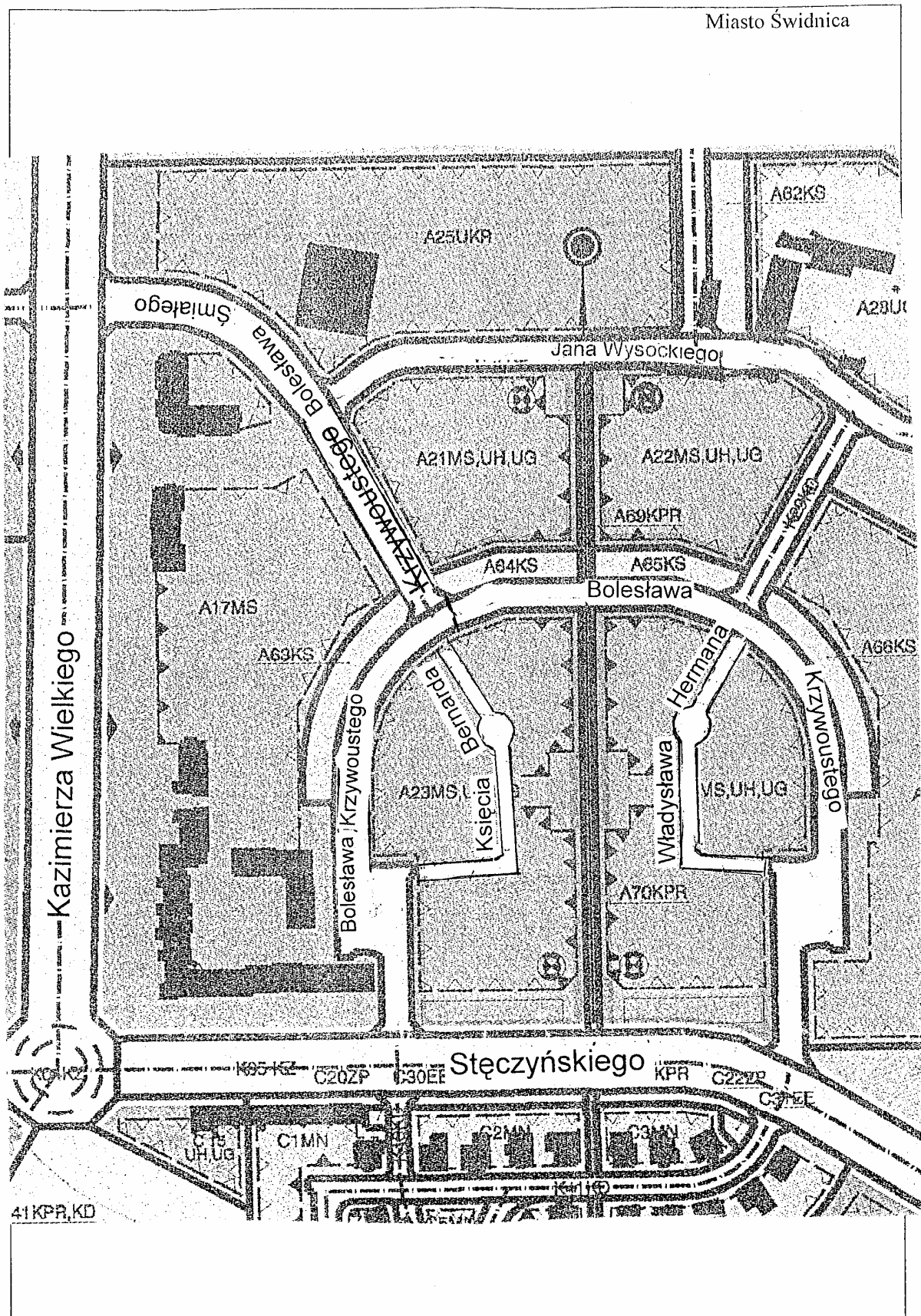
PRZEWODNICZĄCY RADY

MICHAŁ SZUKAŁA

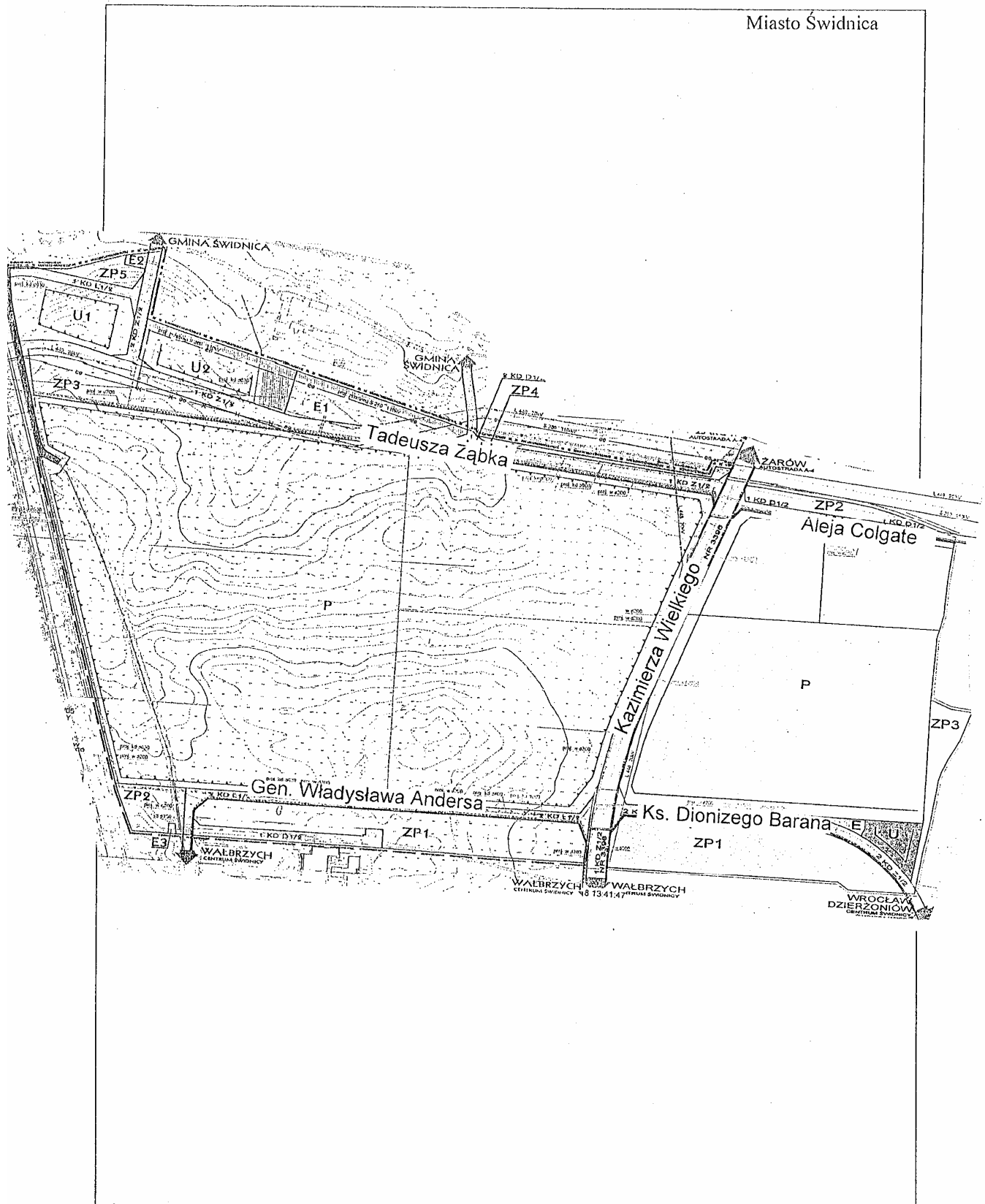
Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Miejskiej w Świdnicy z dnia  
30 marca 2007 r. (poz. 1470)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady  
Miejskiej w Świdnicy z dnia  
30 marca 2007 r. (poz. 1470)



Załącznik nr 3 do uchwały Rady  
Miejskiej w Świdnicy z dnia  
30 marca 2007 r. (poz. 1470)



## 1471

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasto Świdnica na lata 2007–2011**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

## R o z d z i a ł 1

**Postanowienia ogólne**

## § 1

- 1) Przyjmuje się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasto Świdnica na lata 2007–2011.
- 2) Celem programu jest określenie podstawowych kierunków działania Gminy Miasto Świdnica w gospodarowaniu mieszkaniowym zasobem Gminy.

## R o z d z i a ł 2

**Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy w poszczególnych latach, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne**

## § 2

Wielkość zasobu mieszkaniowego.

- 1) Obecnie w zasobie mieszkaniowym Gminy Miasto Świdnica pozostają mieszkania w 639 budynkach. Ogółem Miasto posiada 3.650 lokali komunalnych, w tym:
  - 337 lokali socjalnych,
  - 3.313 lokali mieszkalnych.360 lokali posiada pełne wyposażenie techniczne, w 3.290 lokalach w wyposażeniu brakuje jednego lub jednocześnie kilku mediów takich jak centralne ogrzewanie, w.c., urządzenia wodno-kanalizacyjne, łazienka;
- 2) W 503 budynkach z lokalami mieszkalnymi występują wspólnoty mieszkaniowe będące współwłasnością gminy i osób fizycznych. W budynkach wspólnot mieszkaniowych gmina posiada 2.444 lokali mieszkalnych. Ponadto w zasobach komunalnych znajduje się 136 budynków, w których nie występują wspólnoty mieszkaniowe. Są to głównie budynki wyłączone z prywatyzacji oraz budynki z lokalami socjalnymi. Znajduje się w nich łącznie 1.206 lokali.;
- 3) Struktura wiekowa budynków stanowiących zasób mieszkaniowy gminy kształtuje się następująco:
  - 40% budynków wybudowanych zostało na przełomie XIX/XX wieku,
  - 50% budynków wybudowano w okresie od początku XX wieku, ale przed 1945 r.,
  - 10% to budynki wybudowane w okresie powojennym.

Z ogólnej ilości budynków zarządzanych przez Miejski Zarząd Nieruchomości 58 budynków jest wpisanych do rejestru zabytków, natomiast 372 budynki znajdują się w wykazie budynków zabytkowych.

## § 3

Stan techniczny.

- 1) Jednym z podstawowych elementów zarządzania substancją mieszkaniową jest systematyczne szacowanie stopnia zużycia budynków. Rozeznanie stanu technicznego budynków pozwala na racjonalne planowanie remontów bieżących i kapitalnych. Do końca 2007 r. MZN dokona generalnego przeglądu substancji mieszkaniowej;
- 2) Pomimo realizacji wielu robót w ostatnim okresie, tj. w latach 2002–2006, mających bezpośredni wpływ na ogólny stan techniczny oraz bezpieczeństwo mieszkańców takich jak: remonty pokryć dachowych, wymiana instalacji gazowych, elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, ogólny stan techniczny budynków należy uznać za zły. Oznacza to, że istnieje w nich pilna potrzeba wykonania remontu (wymiany) co najmniej jednego z elementów budynku. Dotyczy to głównie budynków wybudowanych na przełomie XIX/XX wieku zlokalizowanych w śródmieściu przy ulicach: Rynek, Długa, Pułaskiego, Grodzka, Kottarska, Łukowa, Środkowa, Trybunalska.  
W następstwie przeglądów technicznych, zgłoszeń lokatorskich i z tym związanych wizji lokalnych, dokonywanych przez służby techniczne zarządcy należy stwierdzić, iż w około 180 budynkach występuje znaczne wyeksploatowanie elementów konstrukcyjnych, trwałe zawilgocenie i zagrzybienie piwnic, jak również części parterowych budynku. Bardzo ważnym problemem związanym z budynkami komunalnymi i budynkami wspólnot mieszkaniowych jest stan posesji i zaplecza. Podwórka i place wewnętrzne są zaniedbane i zdewastowane. Odtworzenie ich funkcji wymaga dłuższego czasu i nakładów;
- 3) Zadawalający stan techniczny posiadają budynki najnowsze- zarówno te wybudowane od podstaw jak i po remontach kapitalnych. Zaliczyć do nich należy nieruchomości usytuowane przy ul. Parkowej 19, ul. Wrocławskiej 63, ul. Krzywoustego 35–37–39, ul. Ułańskiej 2–4, ul. Kopernika 9–11. Budynki te posiadają pełne wyposażenie techniczne.

Trzy z nich przy ul. Ułańskiej 2-4, ul. Kopernika 9 i 11 oddane zostały do eksploatacji w latach 2002-2006;

- 4) W minionym pięcioleciu tut. organ dokonał wykwaterowania kilku budynków mieszkalnych ze względu na zły stan techniczny obiektów zagrażający zdrowiu i życiu ludzi.

Przeniesieni do lokali zamiennych zostali mieszkańcy budynku przy ul. Pułaskiego 71, ul. Szarych Szeregów 24, a także ze względu na zwrot budynków prawowitemu właścicielowi – pl. Jana Pawła II 2.

W trakcie wykwaterowania pozostają budynki ul. Łukasińskiego 46, ul. Szarych Szeregów 22, ul. Kotlarska 16 i pl. Jana Pawła II 3;

- 5) Z przeglądów technicznych wynika, że w latach 2007-2011 zajdzie konieczność wyłączenia z eksploatacji kolejnych budynków takich jak: ul. Pułaskiego 14, ul. Żeromskiego 40a, ul. Wrocławska 36a, ul. Zygmuntowska 2 i 2a i ul. Okrężna 2.

#### § 4

Analiza potrzeb mieszkaniowych.

- 1) Gmina Miasto Świdnica jest zobowiązana do realizacji potrzeb osób, których uprawnienia do otrzymania mieszkania wynikają wprost z ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 31, poz. 266 z 2005 r. z późn. zm.).

Podstawowym zadaniem Gminy jest tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej oraz zapewnienie lokali socjalnych i lokali zamiennych, a także zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych gospodarstw o niskich dochodach. Gmina wykonuje swoje zadania wykorzystując mieszkaniowy zasób gminy. W przypadku pozostałej grupy osób, będących mieszkańcami Gminy, ale niespełniających kryteriów wymienionych w przedmiotowej ustawie oraz przepisach prawa miejscowego w zakresie wynajmowania lokali zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych następuje w drodze najmu lokalu na rynku pierwotnym lub wtórnym od innych podmiotów (np. spółdzielni mieszkaniowych, ŚTBS, osób prywatnych bądź w drodze zakupu). Miasto przygotowuje również tereny pod budownictwo indywidualne i wielomieszkaniowe;

- 2) Potrzeby mieszkaniowe w zasobie Gminy Miasto Świdnica określane są na podstawie ilości wniosków o przydział lokalu składanych przez mieszkańców. Wnioski dotyczą różnego rodzaju spraw mieszkaniowych:

- wykwaterowania ze względu na stan techniczny lokalu,
- wykwaterowania ze względu na stan zdrowia,
- przydział lokali socjalnych z tytułu przegęszczenia i niskiego dochodu,
- zamiany mieszkań,
- wykonania wyroków eksmisyjnych;

- 3) Obecna sytuacja wymusza na gminach tworzenie i powiększanie zasobu socjalnego. Zgodnie bowiem z ww. ustawą, sądy powszechne, orzekając o eksmisji z lokali wobec:

- kobiety w ciąży,
  - małoletniego,
  - niepełnosprawnego w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej lub ubezwłasnowolnionego oraz sprawującego nad taką osobą opiekę i wspólnie z nim zamieszkałą,
  - obłożnie chorych, emerytów i rencistów spełniających kryteria do otrzymania świadczenia z pomocy społecznej,
  - bezrobotnych
- mają obowiązek orzec o jej uprawnieniach do lokalu socjalnego.

Niewykonanie przez Gminę obowiązku dostarczenia lokalu socjalnego powoduje obowiązek zapłaty odszkodowania wierzycielowi.

Drugą grupą osób, którym Miasto zapewnia lokale socjalne są osoby spełniające przesłanki określone przez Radę Gminy w drodze uchwały;

- 4) Według stanu na 01.01.2007 r. Gmina posiada zobowiązania wobec osób/rodzin znajdujących się na listach:

- wykwaterowań	- 52
- socjalnych	- 121
- wyroków eksmisyjnych	- 197

Przewiduje się wzrost zapotrzebowania na lokale gminne z uwagi na upływające 3-letnie okresy wypowiedzenia stosunku najmu lokalu w budynkach prywatnych, możliwość dowolnego kształtowania przez właścicieli budynków prywatnych, stawek czynszu za najem lokali, a co za tym idzie wzrostem liczby wyroków eksmisyjnych;

- 5) W celu racjonalnego gospodarowania odzyskanymi lokalami komunalnymi i socjalnymi Gmina:
- a) przekwalifikowuje lokale o najniższym standardzie na lokale socjalne,
  - b) przeznaczają na lokale zamienne mieszkania o dobrym stanie technicznym,
  - c) przeznaczają do sprzedaży w przetargu nieograniczonym lokale usytuowane w budynkach wspólnot mieszkaniowych,
  - d) proponuje sprzedaż po cenie wolnorynkowej oszacowanej przez rzeczoznawcę osobom zamieszkującym w lokalach usytuowanych we wspólnych przedpokojach;
- 6) Ponadto Gmina Miasto Świdnica pośredniczy w lokatorskiej zamianie mieszkań pomiędzy najemcami lokali komunalnych, komunalnych i spółdzielczych, komunalnych i własnościowych.

### R o z d z i a ł 3

#### Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków

#### § 5

1. Zamierzenia dotyczące remontów w budynkach komunalnych niebędących wspólnotami mieszkaniowymi.

- 1) Na dzień dzisiejszy nie jest planowana realizacja remontów kapitalnych z modernizacją.

Zakres realizacji remontów bieżących uzależniony będzie od wielkości przeznaczonych środków finansowych na ten cel jak również mocy przerobowych funkcjonujących na rynku firm budowlanych.

Trudno jest precyzyjnie określić szczegółowy plan remontów na lata 2007–2011 (dotyczy to tzw. części wspólnych jak: remont klatek schodowych, dachów, wymiany poszczególnych instalacji), jednakże plany remontowe będą zmierzały do utrzymania zasobów w niepogorszonej stanie technicznym, tj. utrzymania co najmniej obecnego poziomu;

2) Zamierzenia dotyczące remontów w budynkach komunalnych.

Zakłada się wykonanie w latach 2007–2011 następujących prac remontowych:

- a) roboty dekarские: (remonty kapitalne i częściowe pokrycie z dachówki i papy, wymiana obróbek blacharskich, rynien i rur spustowych) ok. 115 szt.,
- b) remonty instalacji gazowych i c.o.: (wymiana kompleksowa lub w poszczególnych lokalach mieszkalnych oraz pustostanach) ok. 200 szt.,
- c) remonty instalacji wodno-kanalizacyjnych: (wymiana kompleksowa lub w poszczególnych lokalach mieszkalnych oraz pustostanach) ok. 280 szt.,
- d) roboty elektryczne: (wymiana kompleksowa lub w poszczególnych lokalach mieszkalnych oraz pustostanach) ok. 225 szt.,
- e) roboty ogólnobudowlane: (remont kompleksowy kl. schodowych, pustostanów, remonty częściowe – tynki, posadzki, kominki itp.) ok. 1800 szt.,
- f) roboty stolarsko-ciesielskie: (wymiana oraz naprawa stolarki okiennej i drzwiowej na kl. schodowych, lokalach mieszkalnych, remont schodów, balustrad itp.) ok. 450 szt.,
- g) roboty zduńskie: (budowa lub przestawienie pieców kaflowych w lokalach mieszkalnych) ok. 750 szt.,
- h) rozbiórka budynków 9 szt.,
- i) docieplenie budynków 3 szt.,
- j) inne: (usunięcie płyt azbestowych z budynków mieszkalnych, użytkowych i gospodarczych) 5 szt..

2. Zamierzenia dotyczące remontów w budynkach wspólnot mieszkaniowych.

- 1) Remonty części wspólnych o znacznym zakresie robót w budynkach wspólnot mieszkaniowych zarządzanych przez Miejski Zarząd Nieruchomości będą realizowane na podstawie prawomocnych uchwał podjętych na zebraniach, które odbywają się corocznie w miesiącu marcu lub złożonych w trakcie roku. Realizacja tych robót odbywać się będzie po uprzednim zgromadzeniu niezbędnych środków finansowych na koncie funduszu remontowego. Roboty realizowane

będą przez wykonawców wyłonionych przez Miejski Zarząd Nieruchomości w drodze postępowania przetargowego w trybie nieograniczonym w okresach dwuletnich lub przez wykonawców wskazanych przez przedstawicieli wspólnoty mieszkaniowej;

- 2) Zakłada się, że w okresie 2007–2011 w wyniku podjętych uchwał realizowane będą m.in.:
  - a) remonty kapitalne dachów ok. 160 szt.
  - b) remonty kapitalne kl. schodowych ok. 80 szt.
  - c) termomodernizacja budynku ok. 6 szt.
  - d) remonty kapitalne instalacji wodno-kanalizacyjnych i c. o ok. 120 szt.
  - e) remonty kapitalne instalacji elektrycznych (wewnętrzne linie zasilania, instalacje domofonowe) ok. 25 szt.

Ponadto Miejski Zarząd Nieruchomości jako zarządca wspólnot mieszkaniowych podejmuje działania zmierzające do zlikwidowania złego stanu technicznego podwórek w śródmieściu polegające na wykonaniu instalacji odprowadzającej wody opadowe jak również ich zagospodarowanie.

Dotyczy to w szczególności podwórek zlokalizowanych w kwartałach ul. Środkowa-Długa-Daleka-Pułaskiego, Rynek-Łukowa-Trybunalska, Trybunalska-Długa-Spółdzielcza, Pułaskiego-Boh. Getta-Teatralna, Mennicka, Pułaskiego-Daleka-Długa, Pułaskiego- Mennicka-Teatralna, Rynek-Boh. Getta-Siostrzana.

Zadanie to winno być realizowane przy udziale pozostałych zarządców oraz Gminy Miasto Świdnica.

## R o z d z i a ł 4

### Planowanie sprzedaży lokali komunalnych w kolejnych latach

#### § 6

Zasadniczym kierunkiem gospodarowania zasobem mieszkaniowym, który nie stanowi mieszkań socjalnych, jest prywatyzacja.

Proces prywatyzacji zasobu mieszkaniowego prowadzony od początku lat 90 przebiegał z różną prędkością, jednak jego efektem jest sprywatyzowanie ok. 5600 lokali.

Z pozostałych ok. 3650 lokali, wyłączony ze sprzedaży, jest zasób socjalny, mieszkania w najnowszych budynkach oraz mieszkania, których prywatyzacja kolidowałaby z interesem i planami Miasta.

Sprzedaż mieszkań w najbliższych pięciu latach będzie kontynuacją dotychczasowej polityki, przy czym w roku 2007 sprzedaż wyniesie 600–700 mieszkań, a w latach kolejnych będzie wynosiła ok. 200 mieszkań rocznie.

Wzrastające stawki czynszu oraz obowiązujące wysokie bonifikaty będą czynnikami motywującymi najemców do wykupu lokalu.

Barierą dla prywatyzacji stanowi grupa najemców nieposiadających praktycznie żadnych zasobów finansowych lub niewyrażająca woli posiadania mieszkania na własność.



W około 250 budynkach wspólnot (połowa wszystkich wspólnot) Miasto posiada od 1 do 3 lokali mieszkalnych (w tym w 62 budynkach po 1 lokalu). Są to praktycznie wszystkie budynki wybudowane do 1970 roku.

Największe korzyści z prywatyzacji odnoszą wspólnoty całkowicie sprywatyzowane, stąd dążność do wspierania procesu prywatyzacji szczególnie tam, gdzie w wyniku sprzedaży uzyskuje się 100% własność lokali mieszkalnych.

Tabela przedstawia wysokość obowiązujących obecnie bonifikat przy wykupie mieszkania przez najemców (przy zapłacie gotówkowej)

Rok budowy lub remontu		do 1970 r.	od 1971 do 1985	po 1985 do 1995 r.
Wysokość ulgi w %	gotówka	90%	70%	60%
sprzedaż pojedynczych lokali	raty	70%	60%	50%
Sprzedaż, gdy zawarcie umowy doprowadza do całkowitej prywatyzacji lokali mieszkalnych w budynku.	gotówka	95%	80%	70%
	raty	80%	70%	60%

Zmiany w zasadach sprzedaży będą sprowadzały się do zwiększenia bonifikat w zasobach wybudowanych do 1970 r. dla uzyskania pełnej prywatyzacji, zarówno przy zapłacie gotówkowej (do 97%) jak i ratalnej (do 90%).

## R o z d z i a ł 5

### Zasady polityki czynszowej

Niniejsza część wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy uchwalona zostaje odrębną uchwałą Rady Gminy.

## R o z d z i a ł 6

### Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy

#### § 7

Zarządzanie zasobem.

- 1) Mieszkaniowym zasobem komunalnym zarządza Miejski Zarząd Nieruchomości działający w formie zakładu budżetowego. Obecnie trwają przygotowania do wewnętrznego przeorganizowania struktury zarządcy w celu utworzenia zespołów administrujących poszczególnymi obszarami terytorialnymi;
- 2) Zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Miasto Świdnica obejmuje:
  - a) lokale mieszkalne i socjalne usytuowane w budynkach należących w 100% do Gminy i we wspólnotach mieszkaniowych,
  - b) lokale użytkowe,
  - c) garaże,
  - d) urzędnia komunalne i nieruchomości gruntowe z ich częściami składowymi;
- 3) Zarządzanie nieruchomościami komunalnymi polega na podejmowaniu wszelkich decyzji i dokonywaniu wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości i ich części w stanie niepogorszonym zgodnie z ich przeznaczeniem, poprzez m.in.:
  - zawieranie umów z najemcami na lokale mieszkalne, socjalne i użytkowe na podstawie skierowań wydanych przez Prezydenta Miasta,

- prowadzenie spraw remontowych w zakresie zasobu komunalnego i we wspólnotach mieszkaniowych,
  - prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie robót remontowych i zawieranie umów z wykonawcami,
  - współpracę i rozliczenia z dostawcami mediów,
  - prowadzenie obsługi technicznej, eksploatacyjnej i finansowej zasobu komunalnego,
  - windykację należności gminnych od najemców,
  - reprezentowanie Gminy Miasto Świdnica jako właściciela we wspólnotach mieszkaniowych;
- 4) Zarządzanie nieruchomościami powierzonymi Miejskiemu Zarządowi Nieruchomości polegające na podejmowaniu decyzji w sprawach wykraczających poza zakres czynności zwykłego zarządu dotyczący własności, inwestycji, dysponowania nieruchomościami oraz sprawy eksmisji z lokali mieszkalnych, pozostających w kompetencji Prezydenta Miasta są realizowane poprzez odpowiednie jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego;
  - 5) Miejski Zarząd Nieruchomości wykonuje swoje zadania w oparciu o Statut i pełnomocnictwa udzielone Dyrektorowi przez Prezydenta oraz uchwały Rady Miejskiej i inne dokumenty dotyczące gospodarowania zasobem komunalnym.

## R o z d z i a ł 7

### Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

#### § 8

Przychody z czynszów.

- 1) Podstawowym źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej są przychody z tytułu czynszów za najem lokali mieszkalnych, socjalnych i użytkowych;
- 2) Miesięczne przypisy z czynszów z tytułu najmu lokali mieszkalnych i socjalnych.  
W 2006 r. wynosiły 481.801 zł, natomiast wpłaty 417.189 zł;
- 3) Miesięczne przypisy z czynszów najmu za lokale użytkowe w 2006 r. wynosiły 235.089 zł, natomiast wpłaty 202.403 zł;

- 4) Do dodatkowych źródeł finansowania gospodarki mieszkaniowej zaliczyć należy wpływy z dodatków mieszkaniowych, dotacji i reklam oraz z wynagrodzeń za zarządzaną powierzchnię we wspólnotach mieszkaniowych.

#### § 9

Wydatki na utrzymanie zasobu.

- 1) Na utrzymanie zasobu mieszkaniowego Gminy Miasto Świdnica składają się wydatki:
  - a) eksploatacyjne,
  - b) remontowe,
  - c) za zarządzanie,
  - d) pozostałe koszty;
- 2) Zmniejszająca się wskutek sprzedaży wielkość zasobu mieszkaniowego powodować będzie przesunięcia wydatków na rzecz utrzymania i remontów w nieruchomościach wspólnych, w których Gmina pozostaje właścicielem;
- 3) Poziom finansowania gospodarki mieszkaniowej w latach 2007–2011 będzie podobny do lat poprzednich, o ile Rada Miejska nie przeznaczy dodatkowych środków na ten cel;
- 4) Prywatyzacja i polityka czynszowa stanowiąc będą spójne instrumenty umożliwiające wykup mieszkań osobom zainteresowanym oraz niepogarszanie stanu technicznego zasobów wyłączonych z prywatyzacji bądź takich, w których najemcy nie są zainteresowani nabyciem.

### R o z d z i a ł 8

#### **Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy**

#### § 10

Likwidacja niesamodzielnych lokali mieszkalnych .

- 1) W zasobie komunalnym Gminy Miasto Świdnica pozostaje 200 mieszkań ze wspólnymi przedpokojami. W przypadku opróżnienia części takiego mieszkania, najemca pozostałej części ma prawo dokupienia po cenie wolnorynkowej pustostanu, a jeśli pozostający w lokalu najemca mieszka w przegęszczeniu, tj. poniżej 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej na osobę, może scalić lokal mieszkalny poprzez dopisanie powierzchni zwolnionej do umowy najmu;
- 2) W lokalach mieszkalnych ze wspólnymi przedpokojami, o ile zachodzi możliwość techniczna, Gmina na zgodny wniosek najemców wyraża zgodę na usamodzielnienie lokali. Koszt niezbędnych prac pokrywany jest przez wnioskodawców;
- 3) Jeśli w lokalu ze wspólnym przedpokojem pozostaje najemca spełniający wymogi do wykwaterowania po zabezpieczeniu lokalu zamiennego, odzyskany cały lokal mieszkalny przeznaczony jest do sprzedaży w drodze przetargu nieograniczonego lub jako lokal dla osób wykwaterowywanych i zabezpieczenie mieszkań chronionych, zgodnie z definicją zawartą w § 15.

#### § 11

Zagospodarowanie pustostanów.

Miejski Zarząd Nieruchomości wykonuje bieżące remonty w pustostanach przeznaczonych pod wykwaterowania i pod wyroki eksmisyjne. Lokale o dużej powierzchni lub z pełnym wyposażeniem technicznym odzyskane po eksmisyjach przeznaczane są dla potrzeb wykwaterowań lub do sprzedaży w drodze przetargu nieograniczonego. Lokale, z których wykwaterowani zostają najemcy, najczęściej są wycofywane z eksploatacji; w nielicznych sytuacjach po wykonaniu remontu z modernizacją przeznaczane są do ponownego zasiedlenia.

#### § 12

Zamiany lokali.

- 1) Gmina Miasto Świdnica w celu poprawy i racjonalizacji gospodarowania mieszkaniowym zasobem, kojarzy zamiany lokatorskie mieszkań. Biorą w nich udział najemcy lokali mieszkalnych i socjalnych, którzy dokonują zamian w ramach zasobu komunalnego, a także członkowie spółdzielni oraz właściciele lokali. Polityka w tym zakresie zmierza do umożliwienia osobom o stabilnej sytuacji ekonomicznej obejmowania mieszkań o dużej powierzchni i lepszym standardzie;
- 2) Ważnym argumentem w dokonywaniu zamian lokatorskich jest kwestia odzyskiwania przez gminę zadłużenia za lokale, gdyż spłata zaległości jest jednym z warunków zamiany. Poza tym osoby o niskich dochodach opuszczające mieszkania kosztowne w utrzymaniu nie generują kolejnych długów. Polityka zamian kontynuowana będzie w latach 2007–2011.

#### § 13

Budownictwo społeczne.

Gmina Miasto Świdnica jest jedynym udziałowcem w Świdnickim Towarzystwie Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., która buduje lokale mieszkalne pod wynajem. W latach 2007–2011 Świdnickie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. będzie realizowało kolejne inwestycje. Około 150 mieszkań na wynajem Świdnickie Towarzystwo Budownictwa Społecznego planuje zrealizować w obrębie ul. Leśnej, natomiast ok. 120 mieszkań w systemie deweloperskim powstanie na Osiedlu Zarzeczce. Analizowana jest możliwość realizacji budowy lokali mieszkalnych pod wynajem przy ul. Księcia Bolka.

#### § 14

Dodatki mieszkaniowe.

W dalszym ciągu Gmina będzie wspierała dodatkami mieszkaniowymi rodziny mieszkające w Świdnicy, spełniające kryteria określone ustawą. Corocznie planuje się przyznawanie 16.000–17.000 dodatków mieszkaniowych na łączną kwotę ok. 2.500.000 zł .

W 2006 r. wydano 2.964 decyzje przyznające dodatki mieszkaniowe na okres 6-miesięczny. Przewiduje się, że w kolejnych latach ilość decyzji pozytywnych będzie sukcesywnie malała, jednakże kwoty przyznawanych dodatków będą wzrastały.

## § 15

**Mieszkania chronione.**

Miasto przygotowuje się do wydzielenia z zasobu komunalnego mieszkań chronionych, które będą przeznaczone dla osób niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, bezdomnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym.

## § 16

**Wolontariat.**

Osoby / rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej, mające zadłużenie i problemy z bieżącym regulowaniem opłat czynszowych, o ile spełniają wymogi ustawy o opiece społecznej, mogą podjąć prace społeczne w ramach wolontariatu, co jest podstawą do umorzenia zaległości. Powyższą kwestię reguluje zapis uchwały nr XLV/434/05 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 25 listopada 2005 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania oraz

rozkładania na raty wierzytelności Gminy Miejskiej Świdnica, do których nie stosuje się przepisów ustawy „Ordynacja podatkowa” oraz opiniowania wierzytelności wynikających z ustawy – „Ordynacja podatkowa”.

## § 17

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

## § 18

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MICHAŁ SZUKAŁA

**1472****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY**

z dnia 30 marca 2007 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych jako odrębnych nieruchomości, w budynkach stanowiących własność Miasta Świdnicy**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 2–11 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.), art. 25 ust. 1 i 2, art. 34 ust. 6, art. 37, art. 67 ust. 3, art. 68, art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

## § 1

W uchwale nr L/519/98 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 27 lutego 1998 roku w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych jako odrębnych nieruchomości, w budynkach stanowiących własność Miasta Świdnicy w § 3 w ust. 1:

a) w pkt 1 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) dla mieszkań w budynkach mieszkalnych wybudowanych do 1970 r. – 90% lub 97% ceny w przypadku gdy zawarcie umowy doprowadza do całkowitej prywatyzacji lokali mieszkalnych w tym budynku.”,

b) w pkt 3 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) dla mieszkań w budynkach mieszkalnych wybudowanych do 1970 r. – 70% lub 90% ceny

w przypadku gdy zawarcie umowy doprowadza do całkowitej prywatyzacji lokali mieszkalnych w tym budynku.”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MICHAŁ SZUKAŁA

**1473**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY**

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 pkt 1 i art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych przez podmioty posiadające zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w wysokości:
  - 1) 100,00 zł za jednorazowy odbiór 1 m<sup>3</sup> odpadów niesegregowanych;
  - 2) 60,00 zł za jednorazowy odbiór 1 m<sup>3</sup> odpadów posegregowanych (makulatura, szkło, tworzywa sztuczne);
  - 3) 10,00 zł za jednorazowy odbiór worka/pojemnika o pojemności do 100 dm<sup>3</sup> odpadów niesegregowanych;
  - 4) 20,00 zł za jednorazowy odbiór worka/pojemnika o pojemności do 100 dm<sup>3</sup> odpadów zielonych;
  - 5) 60,00 zł za jednorazowy odbiór 1 m<sup>3</sup> nieczystości płynnych.
2. Górne stawki opłat, o których mowa w § 1, stosuje się wobec właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umowy korzystania z usług podmiotów posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 2

Do cen, o których mowa w § 1, zostaje doliczony podatek VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnica.

§ 4

Traci moc uchwała nr XIV/176/00 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 stycznia 2000 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz zasad rozliczania tych usług.

§ 5

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

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w drodze obwieszczeń na terenie miasta Świdnicy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*MICHAŁ SZUKAŁA*

## 1474

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY

z dnia 30 marca 2007 r.

#### **w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

#### § 1

Regulamin określa wysokość i szczegółowe warunki przyznawania stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Świdnica.

#### § 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum lub placówkę, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świdnica;
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).

#### § 3

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 ustawy oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat dokonuje dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – Prezydent Miasta.

#### § 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowni-

czym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- 1) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków;
  - 2) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 4) rzetelne i terminowe realizowanie poleceń służbowych;
  - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego nauczyciela decyduje:
    - 1) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami sprawdzianów i egzaminów oraz sukcesami w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.;
    - 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami;
    - 3) efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną;
    - 4) dbałość o mienie szkoły, stan bazy dydaktycznej i indywidualny warsztat pracy;
    - 5) stopień zaangażowania w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy, a w szczególności:
      - a) udział w organizacji uroczystości i imprez szkolnych oraz miejskich, promujących szkołę w lokalnym środowisku,
      - b) prowadzenie zajęć i szkoleń, realizacja programów autorskich i innowacji pedagogicznych,
      - c) inne osiągnięcia, ważne dla jakości pracy szkoły – publikacje, odczyty, pozaszkolna działalność na rzecz dzieci;
    - 6) efektywne realizowanie zadań edukacyjnych w oddziałach integracyjnych.
  3. O wysokości dodatku motywacyjnego dyrektora decyduje:
    - 1) terminowość i jakość realizacji zadań statutowych i zleconych przez organ prowadzący;

- 2) znajomość przepisów prawa, w tym oświatowego i przestrzeganie jego zasad;
  - 3) umiejętność opracowania planu finansowego jednostki i jego realizacja;
  - 4) racjonalne wydatkowanie środków publicznych;
  - 5) skuteczność w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych;
  - 6) prowadzenie polityki kadrowej zgodnie z potrzebami szkoły i organu prowadzącego;
  - 7) poziom współpracy ze społecznymi organami szkoły i środowiskiem lokalnym;
  - 8) umiejętność projektowania i wdrażania pożądanych zmian w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki, organizacji i wyposażenia szkoły.
4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatku motywacyjnego stanowi sumę:
- 1) 5% planowanej kwoty na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole w roku budżetowym;
  - 2) kwoty dodatku motywacyjnego przyznanego dyrektorowi.
5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy, w wysokości:
- 1) dla nauczyciela – nie wyższej niż 30% jego wynagrodzenia zasadniczego;
  - 2) dla dyrektora – nie wyższej niż 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor, a dla dyrektora – Prezydent Miasta.
7. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego przekazuje się w formie pisemnej.

## § 5

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Stanowisko	Kwota (zł)	
	od	do
1) dyrektor przedszkola liczącego:		
a) do 4 oddziałów	315	525
b) powyżej 4 oddziałów	420	630
2) wicedyrektor przedszkola	210	315
3) dyrektor szkoły liczącej:		
a) do 11 oddziałów	315	630
b) od 12 do 23 oddziałów	525	840
c) od 24 do 35 oddziałów	735	1050
d) powyżej 36 oddziałów	945	1260
4) wicedyrektor szkoły	315	525
5) kierownik świetlicy szkolnej	210	315
6) dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury	420	630
7) wicedyrektor Młodzieżowego Domu Kultury	210	420
8) kierownik działu w Młodzieżowym Domu Kultury	160	315

2. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora przysługuje również wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach nieobecności dyrektora z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego uzależniona jest od wielkości szkoły, jej struktury organizacyjnej, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska oraz liczby stanowisk kierowniczych w szkole.
4. Nauczycielowi, któremu powierzono dodatkowe funkcje, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Funkcja	Kwota (zł)
1) wychowawca klasy	80
2) opiekun stażu	70
3) nauczyciel konsultant	60
4) doradca metodyczny	60

5. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1, sprawującemu funkcje wymienione w ust. 4, przysługuje jeden dodatek funkcyjny w wysokości uwzględniającej zajmowanie stanowiska kierowniczego oraz sprawowanie funkcji.
6. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Prezydent Miasta, a dla nauczyciela, w tym dla wicedyrektora lub nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze – dyrektor.

## § 6

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach, określonych w odrębnych przepisach, w wysokości od 10 do 30% stawki osobistego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach dla dyrektora ustala Prezydent Miasta, a dla nauczyciela dyrektor, biorąc pod uwagę stopień trudności lub uciążliwości dla zdrowia realizowanych zadań lub wykonywanych prac.
3. Dodatki wypłaca się proporcjonalnie do realizowanego przez nauczyciela, w tym pełniącego funkcję kierowniczą, obowiązującego pensum w warunkach trudnych lub uciążliwych.
4. W razie zbiegu prawa do dodatków, o których mowa w ust. 3, nauczycielowi przysługuje każdy z tych dodatków.

## § 7

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w trudnych warunkach) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 2 ust. 4a ustawy wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w trudnych warunkach) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

#### § 8

1. W budżecie miasta tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli, za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

2. Dysponentami funduszu są:

- 1) Prezydent Miasta – w wysokości 20%;
- 2) dyrektorzy szkół – w wysokości 80% odpisu, o którym mowa w ust. 1.

3. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej spełnia co najmniej 5 z następujących kryteriów:

- 1) osiąganie co najmniej dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzonych w sprawdzianach i egzaminach przeprowadzonych przez okręgową komisję egzaminacyjną;
- 2) posiadanie udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi lub mającymi trudności w nauce;
- 3) podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 4) posiadanie publikacji i tworzenie programów autorskich;
- 5) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez ustawiczne podnoszenie kwalifikacji;
- 6) wzorowe przygotowanie i realizowanie ważnych dla szkoły i środowiska imprez i uroczystości;
- 7) aktywizacja uczniów do uczestnictwa w imprezach kulturalnych w mieście;
- 8) zachęcanie do współuczestnictwa rodziców uczniów w życiu szkoły;
- 9) skuteczne zapewnianie pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych;
- 10) skuteczne zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej (w szczególności narkomanii i alkoholizmu) wśród dzieci i młodzieży;
- 11) organizowanie współpracy szkoły z instytucjami, organizacjami społecznymi i rodzicami uczniów w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii oraz niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.

4. Nagroda może być przyznana dyrektorowi, który spełnia co najmniej 4 z następujących kryteriów:

- 1) osiąganie przez szkołę bardzo dobrych i dobrych wyników ze sprawdzianów końcowych i egzaminów gimnazjalnych;
  - 2) osiąganie przez uczniów i nauczycieli sukcesów w konkursach i zawodach od szczebla powiatowego wzwyż;
  - 3) bardzo dobre i skuteczne organizowanie pracy szkoły;
  - 4) wzorowe sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 5) inspirowanie różnorodnych działań służących podnoszeniu jakości pracy szkoły;
  - 6) tworzenie warunków dla nowatorstwa pedagogicznego;
  - 7) umiejętne gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 8) pozyskiwanie środków pozabudżetowych.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta mogą wystąpić:
- 1) dla dyrektorów:
    - a) Komisja Oświaty Rady Miejskiej,
    - b) dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego;
  - 2) dla wicedyrektorów i nauczycieli – dyrektorzy.
6. Wnioski o nagrodę Prezydenta Miasta składa się w Urzędzie Miejskim w terminie do 15 września.
7. Prezydent Miasta może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę.
8. Wysokość nagrody dyrektora nie może przekroczyć kwoty 2300 zł.
9. Wysokość nagrody Prezydenta Miasta nie może przekroczyć kwoty 3500 zł.
10. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać nagrodę w innym terminie.

#### § 9

Traci moc uchwała nr LI/517/06 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia.

#### § 10

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnicy.

#### § 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MICHAŁ SZUKAŁA

## 1475

## UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE

z dnia 11 kwietnia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Wszemirów na obszarze gminy Prusice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i 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. 20 ust. 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.), oraz w nawiązaniu do uchwały Rady Miasta i Gminy Prusice nr LXXXI/470/06 z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej obszaru zaznaczonego na załączniku graficznym do niniejszej uchwały położonego we wsi Wszemirów, na obszarze Gminy Prusice.

po stwierdzeniu zgodności planu z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Prusice” uchwalonego uchwałą Rady Gminy Prusice nr XIV/145/1999 z dnia 17.12.1999 r. z późniejszymi zmianami.

**uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Wszemirów na obszarze gminy Prusice.**

## R o z d z i a ł I

## PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

1. Przedmiot ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmuje zakres zgodny z art. 15 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Ustalenia są zawarte w tekście niniejszej uchwały oraz na rysunku planu.

## § 2

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) **przepisach szczególnych i odrębnych** – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 2) **obszarze** – należy przez to rozumieć cały obszar objęty granicami opracowania,
- 3) **terenie** – należy przez to rozumieć wyodrębnioną liniami rozgraniczającymi część obszaru,
- 4) **nieprzekraczalnej linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię, która nie może zostać przekroczona sytuowaniem elewacji budynków. Nieprzekraczalną linię zabudowy nie odnoszą się do budowli i obiektów małej architektury. Okapy i gzymsy nie mogą wykraczać poza nieprzekraczalną linię zabudowy o więcej niż 0,5 m a schody zewnętrzne o więcej niż 1 m.
- 5) **wysokości budynku** – należy przez to rozumieć wysokość liczoną od projektowanej rzędnej terenu przy głównym wejściu do budynku do najwyższej położonej krawędzi dachu lub punktu zbiegu połączeń dachowych.
- 6) **powierzchni zabudowanej** – należy przez to rozumieć powierzchnię terenu zabudowaną obiektami

kubaturowymi oraz zagospodarowaną jako nawierzchnie utwardzone, w tym place składowe i drogi wewnętrzne.

- 7) **przedsięwzięciach mogących znacząco oddziaływać na środowisko** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia, zgodnie z klasyfikacją zawartą w ustawie prawo ochrony środowiska i w aktach wykonawczych do tej ustawy.

## § 3

Integralną część uchwały stanowią następujące załączniki do uchwały:

- 1) załącznik nr 1 – część graficzna – rysunek planu w skali 1:1000,
- 2) załącznik nr 2 – rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag zgłoszonych 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.

## § 4

1. Obowiązującymi ustaleniami planu są następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu:
  - 1) Granice obszaru objętego planem.
  - 2) Symbole przeznaczenia terenów.
  - 3) Obowiązujące linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania.
  - 4) Linie rozgraniczające mogące ulec nieznacznemu przesunięciu.
  - 5) Nieprzekraczalne linie zabudowy.
  - 6) Stanowisko archeologiczne, które obejmuje się ochroną
  - 7) Strefa I.
2. Ponadto na rysunku planu występują następujące oznaczenia, niebędące obowiązującymi ustaleniami planu:



- 1) Określenie skali rysunku w formie liczbowej i liniowej,
- 2) Granica obrębu,
- 3) Wariant przebiegu drogi ekspresowej S5, poza obszarem objętym planem.
- 4) Wyrys ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Prusice” skala 1:10 000.

## R o z d z i a ł II

### Ustalenia szczegółowe

#### § 5

Ustala się następujące planowane przeznaczenia dla terenów wyodrębnionych liniami rozgraniczającymi i oznaczonymi odpowiednio symbolami na rysunku planu:

- 1) Tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów, usług komercyjnych, oznaczone symbolem **P**.
- 2) Teren drogi publicznej, klasy lokalnej, oznaczony symbolem **KDL**.
- 3) Teren drogi publicznej, klasy ekspresowej, oznaczony symbolem **KD-S**.
- 4) Teren wód powierzchniowych śródlądowych oznaczony symbolem **WS**.
- 5) Teren lasu, oznaczony symbolem **ZL**.

#### § 6

### Ustala się zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

1. Określa się, że elementem zagospodarowania przestrzennego, który wymaga ochrony, jest stanowisko archeologiczne, dla którego obowiązują nakazy, zakazy, dopuszczenia i ograniczenia ustalone w § 8 uchwały.
2. Określa się, że elementem zagospodarowania przestrzennego, który wymaga ukształtowania, jest zespół zabudowy produkcyjnej, magazynowej i składowej, zlokalizowany na terenach oznaczonych symbolem 1P, 2P, 3P, dla którego obowiązują nakazy, zakazy, dopuszczenia i ograniczenia ustalone w § 10 uchwały.
3. Określa się, że na obszarze nie występują elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji i w związku z tym nie wprowadza się ustaleń dla tych elementów.

#### § 7

### Ustala się zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

1. Obszar objęty planem znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 303 „Pradolina Barycz-Głogów (E).
2. Działalność przedsięwzięć lokalizowanych na przedmiotowym obszarze nie może powodować ponadnormatywnego obciążenia środowiska naturalnego poza granicami terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny.
3. Na obszarze objętym planem nie występują tereny górnicze ani tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi czy zagrożone osuwaniem mas ziemnych.

#### § 8

### Ustala się zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

1. Obejmuje się ochroną stanowisko archeologiczne nr 39/18/75-28 AZP – ślad osadnictwa ludności kultury łużyckiej, punkt osadniczy pradziejowy, średniowieczny punkt osadniczy.
2. Na terenie stanowiska i w jego bezpośrednim sąsiedztwie obowiązują następujące ustalenia:
  - 1) wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a prace można prowadzić wyłącznie po uzyskaniu pozwolenia od tych służb na przeprowadzenie wyprzedzających ratowniczych badań archeologicznych, prowadzonych przez uprawnionego archeologa, na koszt inwestora,
  - 2) wymagane pozwolenie konserwatorskie należy uzyskać przed pozwoleniem na budowę lub, dla robót niewymagających pozwolenia na budowę – przed realizacją inwestycji (to jest przed uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego akceptację przyjęcia zgłoszenia wykonywania robót budowlanych).
3. Dla pozostałej części obszaru wprowadza się następujące ustalenia:
  - 1) Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie rozpoczęcia prac ziemnych, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
  - 2) W przypadku wystąpienia zabytków archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań wykopaliskowych na koszt inwestora, za pozwoleniem Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

#### § 9

### Ustala się wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

1. Na obszarze objętym planem ustala się teren przestrzeni publicznej – teren drogi lokalnej oznaczonej na rysunku KDL.
2. Na terenie przestrzeni publicznej dopuszcza się umieszczanie elementów informacji turystycznej, plasz reklamowych i elementów małej architektury, zgodnie z wymogami przepisów szczególnych i odrębnych.

#### § 10

### Ustala się parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu dla terenów oznaczonych symbolami 1P, 2P i 3

1. Dopuszcza się realizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
2. Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy, których przebiegi przedstawia się na rysunku planu, w następujących odległościach:
  - 1) 6 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, oznaczonej symbolem KDL,
  - 2) 5 m od linii rozgraniczającej terenu wód powierzchniowych, oznaczonego symbolem WS,

- 3) 5 m od południowo-zachodniej i północnej granicy obszaru, w części gdzie granica obszaru stanowi jednocześnie granicę działki rowu,
  - 4) 12 m od linii rozgraniczającej terenu lasu, oznaczonego symbolem ZL,
  - 5) 40 m od linii rozgraniczającej terenu drogi ekspresowej, oznaczonego symbolem KD-S oraz granicy terenu drogi ekspresowej poza obszarem objętym planem. W przypadku realizacji innego przebiegu drogi ekspresowej i przeznaczenia terenu KD-S na teren obiektów produkcyjnych, składów i magazynów, usług komercyjnych nieprzekraczalną linię zabudowy na tym odcinku ustala się w odległości 5 m od granicy działki rowu.
3. Ustala się maksymalną powierzchnię zabudowaną na 80% powierzchni działki.
  4. Ustala się minimalny udział zieleni na 20% powierzchni działki.
  5. Ustala się gabaryty i wysokości zabudowy:
    - 1) ustala się maksymalną wysokość budynków i budowli:
      - a) dla budynków biurowych i socjalnych – 12 m,
      - b) dla budynków i budowli produkcyjnych oraz dla budowli związanych technologicznie z prowadzoną produkcją – 18 m,
      - c) dla konstrukcji wieżowych (masztów przekątnikowych operatorów telefonii komórkowej, elektrowni wiatrowych) – 50 m.
    - 2) ustala się maksymalny kąt nachylenia połaci dachowych na 25°.
  6. Ustala się następujące zasady obsługi komunikacyjnej:
    - 1) komunikacja będzie odbywać się po drogach wewnętrznych i placach manewrowych,
    - 2) wjazdy i zjazdy z drogi publicznej na tereny należy uzgadniać z zarządcą drogi publicznej.
  7. Ustala się następujące minimalne ilości miejsc postojowych dla samochodów osobowych:
    - 1) Na terenach obiektów produkcyjnych, składów i magazynów.
      - a) obiekty produkcyjne – 1 miejsce postojowe na 70 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lub na 3 zatrudnionych,
      - b) magazyny i składy – 1 miejsce postojowe na 120 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lub na 3 zatrudnionych,
    - 2) Na terenach usług komercyjnych.
      - a) gastronomia – 1 miejsce postojowe na 4 do 6 m<sup>2</sup> powierzchni części konsumpcyjnej,
      - b) handel – 1 miejsce postojowe na 40 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej, nie mniej niż 2 miejsca postojowe na sklep,
      - c) hotel – 1 miejsce postojowe na 3 miejsca noclegowe,
      - d) warsztaty naprawcze – 4 miejsca postojowe na 1 stanowisko napraw,
      - e) myjnia samochodowa – 3 miejsca postojowe na 1 stanowisko myjni,
      - f) inne usługi - 3 miejsca postojowe na 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.
  8. Dla terenów łączących różne funkcje należy przyjmować sumę liczby miejsc postojowych liczone dla tych funkcji.
  9. Potrzeby w zakresie realizacji miejsc postojowych i placów manewrowych dla innych pojazdów realizowane będą w granicach własnych działek w ilości zależnej od potrzeb.
  10. Nie dopuszcza się parkowania na terenach dróg i ulic publicznych.
  11. Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
    - 1) Ustala się zaopatrzenie w wodę z istniejącej i projektowanej komunalnej sieci wodociągowej.
    - 2) Ustala się docelowe odprowadzanie i oczyszczanie ścieków sanitarnych i bytowych poprzez komunalny system odprowadzania i oczyszczania ścieków (sieci, przepompownie, oczyszczalnia).
    - 3) Ustala się docelowe odprowadzanie ścieków przemysłowych do komunalnego systemu oczyszczania ścieków, po podczyszczeniu ścieków do parametrów ścieków komunalnych w oczyszczalniach lokalnych zlokalizowanych w granicach terenu należących do inwestorów.
    - 4) Ustala się odprowadzanie wód deszczowych do gruntu bądź do rowów, pod warunkiem spełnienia wymogów przepisów szczególnych i odrębnych. Wody opadowe z placów manewrowych, magazynowych i parkingów przed odprowadzeniem należy oczyścić w stopniu zapewniającym spełnienie obowiązujących norm.
    - 5) Do czasu realizacji komunalnego systemu odprowadzania i oczyszczania ścieków dopuszcza się odprowadzanie ścieków do szczelnych zbiorników bezodpływowych.
    - 6) Ustala się zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej i projektowanej sieci elektroenergetycznej.
    - 7) Na całym obszarze objętym planem, w tym na terenach własnych inwestorów, dopuszcza się budowę stacji transformatorowych oraz linii zasilających średniego napięcia (napowietrznych i kablowych).
    - 8) Ustala się docelowo zaopatrzenie w gaz z projektowanej sieci gazowej.
    - 9) Do czasu realizacji sieci gazowej dopuszcza się korzystanie ze zbiorników na gaz płynny.

## § 11

**Ustala się przeznaczenie, parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu dla terenu drogi publicznej lokalnej oznaczonej symbolem KDL oraz terenu drogi publicznej ekspresowej, oznaczonej symbolem KD-S**

1. Ustalenia dla terenu oznaczonego symbolem KDL:
  - 1) Nie dopuszcza się zmiany przeznaczenia terenu.
  - 2) Ustala się szerokość drogi w liniach rozgraniczających na 20 m.
  - 3) Ustala się zakaz lokalizacji zabudowy kubaturowej.
  - 4) Ustala się następujące zagospodarowanie terenu: jezdnie, chodniki, ścieżka rowerowa, pasy zieleni.
2. Ustalenia dla terenu oznaczonego symbolem KD-S:
  - 1) W przypadku realizacji innego wariantu przebiegu drogi dopuszcza się przeznaczenie terenu na

tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów, usług komercyjnych.

- 2) W przypadku realizacji podstawowego przeznaczenia terenu ustala się zakaz lokalizacji zabudowy kubaturowej.
- 3) W przypadku realizacji drogi ekspresowej ustala się dla terenów przyległych całkowitą izolację od tej drogi.

#### § 12

#### **Ustala się przeznaczenie, parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu dla terenów oznaczonych symbolami WS i ZL**

1. Ustalenia dla terenów wód powierzchniowych śródlądowych oznaczonych symbolem WS.
  - 1) Dopuszcza się zarurowanie rowu i przeznaczenie terenu na teren obiektów produkcyjnych, składów i magazynów, usług komercyjnych.
  - 2) Ustala się zakaz zabudowy.
2. Ustalenia dla terenu lasu, oznaczonego symbolem ZL.
  - 1) Nie dopuszcza się zmiany przeznaczenia terenu.
  - 2) Nie ustala się przeznaczenia dopuszczalnego terenu.
  - 3) Ustala się zakaz zabudowy.

#### § 13

#### **Ustala się zasady podziału na działki budowlane**

1. Ustala się minimalne powierzchnie działek:
  - 1) 2000 m<sup>2</sup> – dla strefy „I” – części terenów położonych wzdłuż drogi publicznej, oznaczonej na rysunku planu,
  - 2) 6000 m<sup>2</sup> – dla pozostałych części terenów.
2. Dopuszcza się zmniejszenie minimalnej powierzchni jednej z działek powstałych w wyniku podziału o nie więcej niż o 10%.
3. Ustala się minimalne szerokości frontu działek:
  - 1) 30 m – dla strefy „I” – części terenów położonych wzdłuż drogi publicznej, oznaczonej na rysunku planu,
  - 2) 50 m – dla pozostałych części terenów.
4. Kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego powinien wynosić 90° z dopuszczalnym odchyleniem nie większym niż 30°.

#### § 14

#### **Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem mas ziemnych**

Na obszarze objętym planem nie występują tereny lub obiekty podlegające ochronie na podstawie odrębnych przepisów, a także tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożone osuwaniem się mas ziemnych, dlatego też nie ustala się nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu takich terenów.

#### § 15

#### **Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu**

1. Wprowadza się zakaz zabudowy dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem WS i ZL.
2. Poza tym na obszarze objętym planem nie występują inne tereny wymagające ustalenia szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu.

#### § 16

#### **Zasady modernizacji, budowy i rozbudowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej**

1. Na obszarze planuje się budowę niezbędnych sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, w szczególności:
  - 1) sieci energetycznej,
  - 2) sieci wodociągowej,
  - 3) sieci kanalizacji sanitarnej,
  - 4) sieci kanalizacji deszczowej,
  - 5) sieci gazowej,
  - 6) sieci telekomunikacyjnej,z zastrzeżeniem ustępu 2 i 3.
2. Budowa systemów infrastruktury technicznej nie może kolidować z przeznaczeniem i zagospodarowaniem terenów ustalonym w planie.
3. Nie dopuszcza się budowy linii energetycznych wysokiego napięcia oraz gazociągów wysokiego ciśnienia.

#### § 17

#### **Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów**

Do czasu realizacji planu ustala się dotychczasowy sposób użytkowania terenu.

### R o z d z i a ł III

#### **USTALENIA KOŃCOWE**

#### § 18

Ustala się stawkę procentową, na podstawie której ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 1%.

#### § 19

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prusice.

#### § 20

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA I GMINY

ROBERT KAWALEC



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady  
Miasta i Gminy Prusice z dnia  
11 kwietnia 2007 r. (poz. 1475)**

### **Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu**

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

#### **§ 1**

W związku z tym, że w ustawowym terminie, to jest do dnia 7.04.2007 r., nie wniesiono żadnych uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego we wsi Wszemirów na obszarze gminy Prusice, wyłożonym do publicznego wglądu, nie rozstrzyga w sprawie rozpatrzenia uwag.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady  
Miasta i Gminy Prusice z dnia  
11 kwietnia 2007 r. (poz. 1475)**

### **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 80/2003, poz. 717 ze zmianami ) i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142/2001, poz. 1592 ze zmianami), art. 111 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15/2003, poz. 148) Rada Miasta i Gminy Prusice rozstrzyga, co następuje:

#### **§ 1**

W projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zapisana jest budowa drogi, stanowiąca inwestycję z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

#### **§ 2**

Koszt wykonania inwestycji wyniesie około **97 200,00** złotych.  
Wpływy gminy z tytułu uchwalenia miejscowego planu wyniosą około **4910703,00** złotych.

#### **§ 3**

Powyższa inwestycja z zakresu infrastruktury technicznej zostanie wykonana zgodnie z Wieloletnimi Planami Inwestycyjnym gminy Prusice w latach 2008–2020.

#### **§ 4**

Zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, będą zgodne z wymogami przepisów, w tym będą pochodzić z budżetu gminy oraz dotacji.

**1476****UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM**

z dnia 21 marca 2007 r.

**w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim**

Na podstawie art. 62 ust. 1, 3 i 5c w związku z art. 58 i w związku z art. 5c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 21 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3, art. 58 ust. 1, 2, 6 i 7, art. 60 ust. 1, art. 62 ust. 1 i 5b, art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty, Rada Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim uchwala, co następuje:

**§ 1**

Tworzy z dniem 1 września 2007 r. jednostkę budżetową Zespół Szkół Nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim przy ul. Szkolnej 10 – zwanym dalej „Zespołem”, w skład którego wchodzi:

- Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II w Kamieńcu Ząbkowickim – zwana dalej „Szkołą”,
- Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim – zwane dalej „Przedszkolem”.

**§ 2**

1. Majątek Szkoły i Przedszkola w Kamieńcu Ząbkowickim staje się majątkiem Zespołu.
2. Pracownicy Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu stają się pracownikami Zespołu.

**§ 3**

Wszelkie należności i zobowiązania Szkół i Przedszkola przejmuje Zespół Szkół.

**§ 4**

Uchwala się akt założycielski Zespołu stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 5**

Uchwala się Statut Zespołu Szkół Nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 6**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 7**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**§ 8**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

STANISŁAW GEMBARA

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 21 marca 2007 r. (poz. 1476)**

**Akt Założycielski**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3, art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2576 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h 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 Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim tworzy Zespół Szkół o nazwie:

**Zespół Szkół Nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim**

1. Organ Prowadzący: Gmina Kamieniec Ząbkowicki
2. Siedziba: Kamieniec Ząbkowicki, ul. Szkolna 10
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kamieńcu Ząbkowickim
  - Przedszkole nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim.

## 4. Obwód działania Zespołu obejmuje miejscowości:

- 1) w zakresie Szkoły Podstawowej nr 2 – Kamieniec Ząbkowicki ulice: Astrowa, Boczna, Bratkowa, Dworcowa, Fiołkowa, Gajowa, Jasna, Kręta, Krótka, Kolejowa od nr 47-95 i od nr 42 – 78, Ks. Rojka, Leśna, Ogrodowa, Parkowa, Piaskowa, Polna, Różana, Rumiankowa, Szkolna, Wiejska, Węglowa oraz Starczów.
- 2) w zakresie Przedszkola – jak w pkt 1).

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 21 marca 2007 r. (poz. 1476)**

**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2  
w Kamieńcu Ząbkowickim**

## § 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim.
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II.
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim.
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu.

## § 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim.
2. W skład Zespołu Wchodzi:
  - a. Szkołą Podstawową nr 2 im. Jana Pawła II w Kamieńcu Ząbkowickim.
  - b. Przedszkole nr 2 w Kamieńcu Ząbkowickim.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Szkolna 10 w Kamieńcu Ząbkowickim.

## § 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Statuty Szkoły i Przedszkola określają szczegółowo ich zadania i cele.

## § 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Kamieniec Ząbkowicki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Zespół jest jednostką budżetową Gminy. Obsługę finansowo-księgową prowadzi we własnym zakresie.
4. Zespół może uzyskiwać dochody własne, które będą gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

## § 5

1. Zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych i Rad Rodziców Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Organami Zespołu są:
  - a) Dyrektor,
  - b) Rady Pedagogiczne Szkoły,
  - c) Rada Pedagogiczna Przedszkola,
  - d) Rady Rodziców uczniów Szkoły,
  - e) Rada Rodziców Przedszkola,
  - f) Samorząd Uczniowski Szkoły.
3. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Szkoły i Przedszkola.

## § 6

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
2. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ Prowadzący Zespół zgodnie z ustawą.
3. Zespołem kierują Dyrektor, przy pomocy Wicedyrektora oraz osób zajmujących inne kierownicze stanowiska.

## § 7

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Postanowienia zawarte w Statutach Szkoły i Przedszkola pozostają w mocy za wyjątkiem uregulowanych odmiennie w niniejszym Statucie.
2. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

## § 10

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

## 1477

**UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA**

z dnia 27 marca 2007 r.

**w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Długoleka**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) Rada Gminy Długoleka uchwala, co następuje:

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

Ustala się regulamin określający rodzaje świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Długoleka oraz warunki i sposób przyznawania tych świadczeń, zwany dalej „Regulaminem”.

## § 2

Ilekroć w dalszych przepisach Regulaminu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Długoleka,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Długoleka,
- 5) Funduszu – należy przez to rozumieć Fundusz Zdrowotny,
- 6) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Zdrowotną powołaną przez dyrektora,
- 7) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczyciela,
- 8) ZOE – AJO – należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Jednostek Oświatowych w Długolece.

**ŚRODKI FINANSOWE NA POMOC ZDROWOTNĄ ORAZ TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ W RAMACH POMOCY ZDROWOTNEJ**

## § 3

Fundusz tworzą środki finansowe wyodrębnione w budżecie szkół prowadzonych przez Gminę, z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli i stanowią 0,35% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli w danym roku budżetowym.

## § 4

1. W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania Funduszem dyrektor powołuje Komisję.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) trzech nauczycieli zatrudnionych w danej szkole,
  - 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/276/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 4).

## § 5

1. Zadaniem Komisji jest rozstrzygnięcie złożonych wniosków.
2. Wnioski przyjmuje dyrektor, który wraz ze swoją opinią przekazuje je niezwłocznie Przewodniczącemu Komisji.
3. W celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, dyrektor zwołuje posiedzenia Komisji przynajmniej raz na kwartał, tj. w miesiącach: marcu, czerwcu, wrześniu i grudniu. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Komisji mogą być zwoływane częściej.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w sprawie przyznania pomocy zdrowotnej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
5. Z przebiegu pracy Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia Komisji,
  - 2) imiona i nazwiska członków biorących udział w posiedzeniu Komisji,
  - 3) rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z krótkim uzasadnieniem,
  - 4) podpisy członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.
6. Komisja informuje pisemnie nauczyciela, który złożył wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej, o rozstrzygnięciach podjętych na posiedzeniu, dotyczących jego osoby.
7. Od rozstrzygnięcia Komisji, o którym mowa w ust. 4, przysługuje odwołanie do Wójta w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma informującego o treści rozstrzygnięcia Komisji.
8. Decyzja Wójta w sprawie przyznania pomocy zdrowotnej, podjęta na skutek odwołania, o którym mowa w ust. 7, jest ostateczna.
9. Świadczenie przyznane w ramach pomocy zdrowotnej wypłaca ZOE – AJO, na podstawie pisemnego zestawienia przyznanych świadczeń, przesłanego przez dyrektora.



10. Protokoły i dokumentacja Komisji przechowywane są przez dyrektora. Dyrektor prowadzi rejestr świadczeń przyznanych w ramach pomocy zdrowotnej.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/276/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 10).

## **RODZAJE I WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ Z POMOCY ZDROWOTNEJ ORAZ WARUNKI I SPOSÓB ICH PRYZNAWANIA**

### § 6

1. Ze świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej może korzystać:
  - 1) nauczyciel zatrudniony w danej szkole, co najmniej w połowie obowiązkowego wymiaru zajęć,
  - 2) nauczyciel zatrudniony na warunkach, o których mowa w art. 22 ust. 3 ustawy,
  - 3) nauczyciel szkoły, który przeszedł na emeryturę lub rentę, bez względu na datę przejścia na emeryturę lub rentę.
2. Jeżeli nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest zatrudniony w więcej niż jednej szkole, ze świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej, korzysta tylko w jednej z nich, według swojego wyboru.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może korzystać ze świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej tylko w jednej ze szkół, w której jest zatrudniony, według swojego wyboru.

### § 7

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.
2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
  - 1) przewlekłą chorobą nauczyciela,
  - 2) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego przebywania w domu,
  - 3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym,
  - 4) koniecznością zakupu szkielek korekcyjnych, ze względu na wiek i pracę związaną z prowadzeniem dokumentacji szkolnej.
3. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej uzależniona jest od:
  - 1) przebiegu choroby oraz okoliczności z tym związanych, wpływających na sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalnej diety, zapewnienia dodatkowej opieki choremu itp.),
  - 2) wysokości udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia.

### § 8

1. Udzielenie pomocy zdrowotnej następuje w oparciu o wnioski złożony przez nauczyciela.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:
  - 1) aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela,
  - 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia,
  - 3) oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
  - 4) pisemne pełnomocnictwo, jeżeli nauczyciel działa przez pełnomocnika.

### § 9

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest raz w roku budżetowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc może być przyznana powtórnie w danym roku budżetowym.
2. W sprawie wniosku nauczyciel może działać przez pełnomocnika, jeżeli z przyczyn zdrowotnych nie jest zdolny do osobistego podejmowania czynności w tym zakresie.
3. Pełnomocnikiem, o którym mowa w ust. 2, może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
4. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej jest uzależniona od liczby złożonych wniosków oraz od wielkości środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną w danym roku budżetowym.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 10

Środki finansowe przeznaczone na pomoc zdrowotną w danym roku budżetowym, a niewykorzystane w tym roku, nie powodują zwiększenia Funduszu w następnym roku budżetowym.

### § 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

### § 12

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**MIROSLAW DUDA**

## 1478

## UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA

z dnia 27 marca 2007 r.

**w sprawie ustalenia zasad przekazywania jednostkom pomocniczym Gminy Długołęka składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Długołęka uchwala, co następuje:

## § 1

1. Uchwała określa zasady przekazywania jednostkom pomocniczym Gminy Długołęka składników mienia do korzystania oraz zasady przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
  - 1) jednostce pomocniczej – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Gminy Długołęka,
  - 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Długołęka,
  - 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Długołęka,
  - 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Długołęka,
  - 5) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Długołęka,
  - 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Długołęka.

## § 2

1. Z wnioskiem o przekazanie jednostce pomocniczej wskazanego składnika mienia do korzystania występuje do Wójta organ wykonawczy jednostki pomocniczej, po podjęciu w tej sprawie uchwały przez organ uchwałodawczy jednostki pomocniczej. Uchwała stanowi załącznik do wniosku.
2. Uchwała i wniosek, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć mienia położonego w granicach jednostki pomocniczej.
3. Wniosek i uchwała, o których mowa w ust. 1, powinny wskazywać przeznaczenie składnika mienia, o przekazanie którego występuje organ wykonawczy jednostki pomocniczej i czasokres przekazania do korzystania.

## § 3

1. O przekazaniu jednostce pomocniczej wskazanego składnika mienia do korzystania rozstrzyga Wójt w drodze zarządzenia, określającego również warunki korzystania z mienia.
2. Przekazanie jednostce pomocniczej do korzystania składnika mienia wskazanego w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego określającego stan techniczny przekazywanego składnika mienia.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w ust. 2, podpisuje Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu oraz osoba pełniąca funkcję organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

## § 4

1. Jednostka pomocnicza korzysta z przekazanego jej składnika mienia zgodnie z przeznaczeniem wskazanym w zarządzeniu, o którym mowa w § 3 ust. 1 uchwały, oraz z wymogami prawidłowej gospodarki określonymi przez obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Wójtowi przysługuje prawo przeprowadzania kontroli sposobu korzystania przez jednostkę pomocniczą z przekazanych jej składników mienia.
3. Jeżeli z ustaleń dokonanych w toku kontroli, o której mowa w ust. 2, wynika, że jednostka pomocnicza nie korzysta z przekazanych jej składników mienia zgodnie z warunkami określonymi w ust. 1, Wójt w drodze zarządzenia może podjąć decyzję o zwrocie składników mienia przekazanych jednostce pomocniczej. Postanowienia § 3 ust. 2 uchwały stosuje się odpowiednio.

## § 5

1. Plan finansowy przewidywanych dochodów i wydatków jednostki pomocniczej na przyszły rok budżetowy sporządza organ wykonawczy jednostki pomocniczej.
2. Plan finansowy jednostki pomocniczej, o którym mowa w ust. 1, po uchwaleniu przez organ uchwałodawczy jednostki pomocniczej jest przedkładany Wójtowi, za pośrednictwem Skarbnika, w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego ten plan dotyczy.
3. Plan finansowy jednostki pomocniczej, o którym mowa w ust. 1, staje się częścią budżetu Gminy po uchwaleniu budżetu przez Radę.
4. Jednostka pomocnicza prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego w ramach budżetu Gminy.
5. Księgowość jednostki pomocniczej prowadzi Urząd.
6. Rachunek bankowy budżetu Gminy jest jednocześnie rachunkiem bankowym środków finansowych wyodrębnionych dla danej jednostki pomocniczej w budżecie Gminy.

## § 6

1. Dokumenty księgowe dotyczące wydatków jednostki pomocniczej zatwierdza:
  - 1) pod względem merytorycznym organ wykonawczy jednostki pomocniczej bądź osoba przez ten organ pisemnie upoważniona,

- 2) pod względem formalnym i rachunkowym Skarbnik lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, zatwierdza do wypłaty Wójt.

## § 7

1. Środki finansowe wyodrębnione dla danej jednostki pomocniczej w budżecie Gminy mogą być wydatkowane wyłącznie na zadania własne Gminy określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności na dofinansowanie inicjatyw lokalnych.
2. Ustalenie wysokości środków finansowych wyodrębnionych dla danej jednostki pomocniczej w budżecie Gminy następuje poprzez pomnożenie liczby mieszkańców zameldowanych na pobyt stały na terenie tej jednostki pomocniczej, według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok, na który ustalany jest budżet Gminy, przez kwotę bazową ustaloną w wysokości 10,25 zł (słownie: dziesięć złotych i 25/100), corocznie waloryzowaną o przyjętą do opracowania projektu ustawy budżetowej prognozę średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych) i większa niż 12.000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych).

## § 8

1. Środki finansowe wyodrębnione dla danej jednostki pomocniczej w budżecie Gminy na dany rok budżetowy muszą być przez nią wykorzystane do dnia 30 listopada roku, na który zostały przyznane.
2. Organ wykonawczy jednostki pomocniczej zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z prowadzonej gospodarki finansowej za dany rok budżetowy Wójtowi, za pośrednictwem Skarbnika, najpóźniej do dnia 15 grudnia roku, którego dotyczy to sprawozdanie.

## § 9

Traci moc uchwała nr XXXI/149/2000 Rady Gminy Długołęka z dnia 4 października 2000 r. w sprawie określenia zasad przekazywania jednostkom pomocniczym gminy mienia komunalnego i środków budżetowych na realizację ich statutowych zadań.

## § 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

## § 11

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MIROSLAW DUDA

## 1479

## UCHWAŁA RADY GMINY BOLESŁAWIEC

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu cmentarzy komunalnych  
na terenie gminy Bolesławiec

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 4 i 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.) uchwała się, co następuje:

## § 1

1. Cmentarzami komunalnymi na terenie gminy Bolesławiec administruje Zarządca, wybrany w trybie ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Cmentarze są otwarte codziennie:
  - 1) w okresie od dnia 1 kwietnia do dnia 10 listopada w godzinach od 5.00 do 22.00,
  - 2) w okresie od dnia 11 listopada do dnia 31 marca w godzinach od 6.00 do 19.00.

## § 2

1. Osoby przebywające na terenie cmentarza obowiązane są do:
  - 1) zachowania ciszy,
  - 2) zachowania powagi i szacunku należnego zmarłym,

3) dbania o czystość i porządek na grobach i w ich otoczeniu.

2. Przebywanie na terenie cmentarza dzieci w wieku do lat 7, dozwolone jest wyłącznie pod opieką osób pełnoletnich.
3. Za zorganizowane grupy odwiedzające cmentarz odpowiedzialni są ich opiekunowie.

## § 3

Na terenie cmentarza zabrania się:

- 1) uszkadzania i niszczenia grobów, nagrobków, zieleni oraz urządzeń i infrastruktury cmentarza,
- 2) samowolnego ustawiania, przestawiania oraz wynoszenia jego urządzeń,
- 3) samowolnego sadzenia drzew i krzewów i ich wycinania,

- 4) umieszczania reklam, ogłoszeń itp. bez zgody zarządcy,
- 5) przebywania w stanie nietrzeźwym i spożywania alkoholu,
- 6) wprowadzania zwierząt,
- 7) składowania odpadów poza przeznaczonymi do tego pojemnikami,
- 8) ruchu kołowego wszelkich pojazdów, za wyjątkiem pojazdów wjeżdżających w związku z wykonywaniem pochówku, stawianiem pomnika oraz wywożących odpady z pojemników, które posiadają zgodę zarządcy.

#### § 4

Do obowiązków zarządcy należy:

- 1) ustawienie tablicy ogłoszeń wraz z informacją o danych o zarządcy (nazwa, adres i nr telefonu kontaktowego),
- 2) wyznaczanie miejsc grzebalnych i sprawdzanie uiszczenia opłaty za korzystanie z cmentarza,
- 3) prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem przez inne podmioty gospodarcze usług pogrzebowych, cmentarnych, budowlanych i innych,
- 4) prowadzenie ksiąg cmentarnych,
- 5) utrzymywanie ładu i porządku na terenie cmentarza,
- 6) utrzymywanie w należyłym stanie technicznym obiektów infrastruktury cmentarza,
- 7) zamieszczanie informacji na grobie i tablicy informacyjnej cmentarza, z trzymiesięcznym wyprzedzeniem, o upływie 20-letniego okresu korzystania z miejsca na cmentarzu i zamierzonej likwidacji grobu, w przypadku nieprzedłużenia prawa do korzystania z miejsca, na kolejny okres

#### § 5

1. Do obowiązków osób korzystających z cmentarza komunalnych należy:
  - 1) uiszczenie opłat z tytułu korzystania z cmentarza,

- 2) utrzymanie ładu i porządku wokół grobu,
  - 3) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu i zasad współżycia społecznego.
2. Podmioty gospodarcze wykonujące usługi cmentarne i pogrzebowe zobowiązane są do:
    - 1) powiadomienia zarządcy o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac,
    - 2) okazania dowodu uiszczenia obowiązujących opłat,
    - 3) dbałości o urządzenia infrastruktury cmentarza, z których korzystają,
    - 4) wywiezienia nadmiaru ziemi i odpadów budowlanych oraz uporządkowania terenu,
    - 5) naprawienia wyrządzonych szkód, powstałych w wyniku wykonywania usługi,
    - 6) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.

#### § 6

1. Wszelkie skargi, wnioski i opinie, dotyczące funkcjonowania cmentarzy Komunalnych, należy zgłaszać zarządcy cmentarza.
2. Skargi na działalność zarządcy przyjmuje i rozpatruje Wójt Gminy Bolesławiec.

#### § 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bolesławiec.

#### § 8

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

JAN DURDA

## 1480

### UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN

z dnia 28 marca 2007 r.

#### w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i 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.) oraz art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858) Rada Gminy Podgórzyn uchwala Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków:

## R o z d z i a ł I

## § 4

**Postanowienia ogólne**

## § 1

Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę za pomocą urządzeń wodociągowych i zbiorowego odprowadzania ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie gminy Podgórzyn, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstwa i odbiorców.

## § 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- a) „Ustawa” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.),
- b) „Odbiorca” – należy przez to rozumieć odbiorcę usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- c) „Przedsiębiorstwo” – przedsiębiorstwo wodociągowo kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy,
- d) „Umowa” – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- e) „Wodomierz główny” – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- f) „Wodomierz” – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- g) „Wodomierz dodatkowy” – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- h) „Wodomierz własny” – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- i) „Okres obrachunkowy” – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie,
- j) „Urządzenie pomiarowe” – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy,
- k) „Taryfa” – zestawienie cen i opłat o których mowa w art. 2 pkt. 12 ustawy.

## R o z d z i a ł II

**Minimalny poziom świadczonych usług przez Przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki Odbiorców warunkujące jego utrzymanie**

## § 3

1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określają warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. Poziom świadczonych usług Przedsiębiorstwa w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody i odprowadzania ścieków określa pozwolenie wodnoprawne wydane na podstawie odrębnych przepisów.

1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

- ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- ciśnienie wody określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z 2003 r. Nr 33, poz. 270, z 2004 r. Nr 109, poz. 1156),
- dostawę wody o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi (rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi Dz. U. Nr 203, poz. 1718 ),
- dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108),
- zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

## § 5

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

- 1) Utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) Zabezpieczenia instalacji wodociągowej przed cofnięciem się wody z wewnętrznej instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) Natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) Niezmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 5) Utrzymywania pomieszczeń i miejsc w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,

- 6) Utrzymywania przyłącza w stanie niepowodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 7) Użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 8) Udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji,
- 9) Udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,
- 10) Umożliwienia osobom reprezentującym przedsiębiorstwo prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 11) Zawiadamiania Przedsiębiorstwa o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- 12) Informowania Przedsiębiorstwa o zmianach stanu prawnego nieruchomości,
- 13) Powiadamiania Przedsiębiorstwa o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznych, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

#### § 6

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

### R o z d z i a ł III

#### Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z Odbiorcami

##### A. Postanowienia ogólne

#### § 7

Postanowienia umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

#### § 8

1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.
2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/282/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 2).
3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

#### § 9

1. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Przedsiębiorstwo zawiera umowę na czas określony:
  - gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci, został ustanowiony na czas określony,
  - na wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

#### § 10

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

#### § 11

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

#### B. Zasady zawierania umów

#### § 12

1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która jest przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument określający aktualny stan prawny przyłączonej nieruchomości.
3. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
4. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.
5. Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa Odbiorca, pomimo wygaśnięcia

cia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/282/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 12 ust. 5 zdanie drugie).

#### § 13

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

#### § 14

Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

### C. Zasady rozwiązywania umów

#### § 15

- Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron tylko w przypadku zaistnienia przyczyn uzasadniających jej rozwiązanie, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.
- Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

#### § 16

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

#### § 17

- Umowa wygasa w przypadku:
  - śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,

- utruty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,
- utruty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.

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

#### § 18

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Przedsiębiorstwo zaprzestaje świadczenia usług poprzez zamknięcie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

## R o z d z i a ł I V

### Sposoby rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

#### § 19

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

#### § 20

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

#### § 21

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

#### § 22

- Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.
- W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę dla zarządcy lub właścicielowi takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.
- Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrachunkowego.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek, w wysokości ustawowej. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/282/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 22 ust. 4 zdanie drugie).
5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.
6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pisemne żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie w formie przelewu na rachunek bankowy lub wypłaty gotówkowej.

#### § 23

W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/282/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 23).

#### § 24

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

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/282/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 24).

### R o z d z i a ł V

#### Warunki przyłączenia do sieci

##### § 25

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku określa warunki techniczne przyłączenia do posiadanej sieci.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem.
4. Przed zawarciem umowy przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru, celem stwierdzenia czy zostały spełnione warunki techniczne.
5. Umowa określi zakres utrzymywania przyłączy przez przedsiębiorstwo.

##### § 26

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

##### § 27

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

##### § 28

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci Przedsiębiorstwo, w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 25, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.



2. Warunki przyłączenia są ważne trzy lata od dnia ich określenia.
3. Warunki przyłączenia powinny określać:
  - miejsca i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej,
  - wymagania dotyczące:
    - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
    - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
    - c) maksymalnej ilości wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
    - e) maksymalnej ilości ścieków odprowadzanych z nieruchomości,
    - f) jakości odprowadzanych ścieków,
    - g) termin ważności warunków przyłączenia.
4. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.

#### § 29

1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest wcześniejsze pisemne uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.
2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonywania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Faktura wystawiona przez Przedsiębiorstwo nie może być wyższa o więcej niż 10% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/282/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 29 ust. 2).

#### § 30

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

#### § 31

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłączy zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.
2. Przedsiębiorstwo może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia, z zastrzeżeniem § 32.

#### § 32

1. Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby,

obejmować nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych pod warunkiem, że zostały zapisane w wieloletnich planach rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

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

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/282/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 32).

## R o z d z i a ł VI

### Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

#### § 33

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia wa-

runki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.

- Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

## R o z d z i a ł VII

### Sposób dokonywania odbioru wykonanego przyłącza

#### § 34

- W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, oraz z uzgodnionym projektem przyłącza.
- Jeżeli warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.
- Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
- Odbiór wykonywany jest przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
- Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny.

#### § 35

- Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż siedem dni po dacie zgłoszenia.
- Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 33 ust. 2, są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

#### § 36

Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokoły odbioru określa Przedsiębiorstwo.

#### § 37

- Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:
  - dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
  - termin odbioru proponowany przez Wykonawcę,
  - inne warunki odbioru (np. zamknięcie sieci wodociągowej).
- Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
  - dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),

- rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
- skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
- uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

## R o z d z i a ł VIII

### Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług lub odpowiednich parametrów świadczonych usług dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

#### § 38

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

#### § 39

- Każdy Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.
- Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.
- Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia reklamacji w siedzibie Przedsiębiorstwa.

#### § 40

- Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.

2. Stosowna informacja, zawierająca co najmniej: imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z Odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

#### § 41

W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
- tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy,
- wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody,
- tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

#### § 42

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

#### § 43

1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.
2. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług w szczególności

wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług wynikały z:

- a) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody,
- b) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcę,
- c) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/282/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 43 ust. 2).

### R o z d z i a ł I X

#### Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

##### § 44

Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo, przede wszystkim z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

##### § 45

Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą i Przedsiębiorstwem.

##### § 46

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

##### § 47

Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

### R o z d z i a ł X

#### Postanowienia końcowe

##### § 48

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 16 kwietnia 2007 r.

##### § 49

Traci moc uchwała nr XLII/421/02 Rady Gminy Podgórzyn z dnia 28 września 2002 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

LEONARD JASKÓŁOWSKI

**1481**

**UCHWAŁA RADY GMINY SULIKÓW**

z dnia 28 marca 2007 r.

**w sprawie zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w formie jednego gorącego posiłku dziennie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 17 ust. 1 pkt 14, art. 48 ust. 4, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259) Rada Gminy Sulików uchwala, co następuje:

§ 1

1. Dzieciom do lat 7, uczniom do czasu ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, osobom dorosłym, w szczególności samotnym, w podeszłym wieku, chorym czy niepełnosprawnym, spełniającym kryterium dochodowe określone w programie „Pomoc państwa w zakresie dożywiania w latach 2006–2009”, przysługuje świadczenie w formie jednego gorącego posiłku dziennie.
2. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, będzie realizowane w dni nauki szkolnej w szkolnych stołówkach bądź w innych odpowiednich placówkach zbiorowego żywienia.
3. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, będzie realizowane bezpłatnie, za częściową bądź całkowitą odpłatnością w zależności od dochodu na osobę w rodzinie ucznia.

§ 2

Wysokość odpłatności ponoszonej za przyznany gorący posiłek dzieciom do lat 7, uczniom do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, osobom dorosłym, w szczególności samotnym, w podeszłym wieku, chorym czy niepełnosprawnym, przedstawia poniższa tabela:

Dochód osoby lub rodziny w porównaniu z ustalonym kryterium dochodowym na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, wyrażony procentowo	Wysokość odpłatności liczona od kosztu posiłku wyrażona w procentach
do 150%	bezpłatnie
powyżej 150% do 200%	50%
powyżej 200% do 250%	70%
powyżej 250%	100%

§ 3

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, pomimo przekroczenia dochodu osoby samotnie gospodarującej bądź dochodu na osobę w rodzinie, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie może częściowo lub całkowicie odstąpić od żądania zwrotu wydatków poniesionych w związku z przyznaniem świadczenia w formie jednego gorącego posiłku dziennie.
2. Odstąpienie od żądania zwrotu wydatków, o których mowa w ust. 1, następuje na wniosek osoby zainteresowanej lub na wniosek pracownika socjalnego.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-13/284/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sulików.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JACEK STASZCZUK

## 1482

## UCHWAŁA RADY GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej i określenia rodzajów świadczeń przyznanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów ich przyznawania**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Gminy Kostomłoty uchwala, co następuje:

## § 1

1. W budżecie gminy przeznaczają się środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.
2. Środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określane są na dany rok w planach finansowych szkół, dla których Gmina jest organem prowadzącym.

## § 2

1. Środki finansowe wymienione w § 1 stanowią pomoc zdrowotną dla nauczycieli.
2. Środkami finansowymi stanowiącymi szkolny fundusz zdrowotny dla nauczycieli dysponuje dyrektor szkoły lub placówki oświatowej.
3. Środki finansowe, o których mowa w § 1, przeznaczają się na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz nauczycieli po przejściu na emeryturę lub rentę, korzystających z opieki zdrowotnej.
4. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie pieniężnej.
5. Rozpatrywaniem wniosków i przyznawaniem pomocy zdrowotnej zajmuje się komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor placówki, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel placówki,
  - 3) emerytowany nauczyciel placówki,
  - 4) przedstawiciel związków zawodowych.
7. Wypłata pomocy zdrowotnej następuje po rozpatrzeniu i zatwierdzeniu wniosków przez komisję.
8. Wnioski w sprawie pomocy zdrowotnej nauczycieli składają w szkole lub placówce oświatowej będącej podstawowym miejscem zatrudnienia.
9. Z pomocy zdrowotnej nauczyciel może korzystać maksymalnie dwa razy w roku.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/275/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 5, 6, 7).

## § 3

Pomoc zdrowotna może być przyznana na następujące świadczenia:

- 1) pokrycie kosztów przejazdu do lekarza specjalisty,
- 2) zakup lekarstw w przypadku długotrwałej choroby,

- 3) pokrycie kosztów leczenia w przypadku braku możliwości finansowania przez NFZ,
- 4) zakup sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów zaopatrzenia ortopedycznego,
- 5) zapewnienie dodatkowej opieki nauczycielowi.

## § 4

Ustala się następujące warunki uprawniające do skorzystania z pomocy zdrowotnej:

- 1) długotrwała choroba nauczyciela,
- 2) leczenie szpitalne i konieczność dalszego leczenia w domu,
- 3) długotrwałe leczenie specjalistyczne,
- 4) konieczność zakupu sprzętu rehabilitacyjnego i przedmiotów zaopatrzenia ortopedycznego.

## § 5

Wysokość przyznanego zasiłku uzależnia się od:

- 1) przebiegu choroby i okoliczności z tym związanych, wpływających na sytuację materialną nauczyciela,
- 2) wysokości udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
- 3) sytuacji materialnej nauczyciela.

## § 6

1. Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej musi być poparty:
  - 1) zaświadczeniem lekarskim lub rachunkami za leczenie,
  - 2) oświadczeniem o przeciętnych dochodach (brutto) na jednego członka rodziny ze wszystkich źródeł przychodu osiągniętych z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających okres ubiegania się o pomoc zdrowotną,
  - 3) oświadczeniem o uzyskaniu lub staraniu się o uzyskanie pomocy zdrowotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 4) odpowiednim uzasadnieniem.
2. Wniosek może złożyć przełożony (opiekun) nauczyciela, nauczycielskie związki zawodowe i rady pedagogiczne.
3. Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

## § 7

1. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę nie tylko wysokość dodatkowych kosztów poniesionych przez nauczyciela w związku z przeprowadzeniem leczenia, ale również całokształt okoliczności wpływających na sytuację materialną (choroba przewlekła, konieczność dalszego leczenia w domu, stosowanie specjalnej diety, zapewnienie dodatkowej opieki dla chorego itp.).
2. Wysokość pomocy zdrowotnej zależy od możliwości finansowych funduszu.

## § 8

Posiedzenia komisji odbywać się będą raz na kwartał w terminach: do 30 marca, do 30 czerwca, do 30 września i do 15 grudnia danego roku budżetowego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/275/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 8).

## § 9

Decyzja o odmowie przyznania zasiłku pieniężnego na pomoc zdrowotną musi być uzasadniona i przekazana w formie pisemnej osobie zainteresowanej.

## § 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 11

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*JANINA GAWLIK*

Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Kostomłoty z dnia 30 marca  
2007 r. (poz. 1482)

### Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej

Wnioskodawca:.....  
(imię i nazwisko)

Adres zamieszkania i numer  
telefonu:.....

Nazwa szkoły lub placówki, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony:.....

.....  
Uzasadnienie wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dokumenty załączone do wniosku:

- 1) aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie.....
- 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia.....
- 3) oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny.....

.....  
(miejsowość i data  
wnioskodawcy)

.....  
(podpis)

Opinia komisji i proponowana wysokość pomocy zdrowotnej:.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....

Podpisy członków komisji: 1) .....  
2) .....  
3) .....  
4) .....  
5) .....

Decyzja dyrektora:

Zgodnie z Uchwałą Nr ..... Rady Gminy Kostomłoty z dnia .....

w sprawie środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli  
korzystających z opieki zdrowotnej, przyznaje/nie przyznaje\* zasiłek w wysokości

.....zł

(słownie złotych):.....

Podpis dyrektora: .....

\*- niepotrzebne skreślić



## 1483

## UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA

z dnia 30 marca 2007 r.

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

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami), 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 r. ze zmianami) Rada Gminy Miękinia uchwala, co następuje:

## § 1

Ustala się szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych, dla osób z zaburzeniami psychicznymi, szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz z trybu ich pobierania.

## § 2

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zwane dalej „usługami”, dostosowane są do potrzeb osoby, wynikających z wieku, niepełnosprawności, choroby, lub innych przyczyn.
2. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w uchwale, przysługują osobie uprawnionej w miejscu jej zamieszkania

## § 3

Wniosek na świadczenie usług składa się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii.

## § 4

1. Zakres usług i wymiar ich świadczenia powinien uwzględniać stan zdrowia, sprawność psychofizyczną, wiek oraz indywidualne potrzeby, a także możliwości osoby niepełnosprawnej lub przewlekle chorej.

2. Świadczenia, o których mowa w uchwale, przyznaje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii.

## § 5

1. Za świadczenie usług ponoszona jest odpłatność.
2. Do wnoszenia opłaty za usługi zobowiązana jest osoba, której decyzją przyznano świadczenia lub jej przedstawiciel ustawowy, z majątku uprawnionego.
3. Koszt jednej godziny usług opiekuńczych przyjęty na dany rok ustala się na podstawie wykonania wydatków na świadczenia opiekuńcze za rok poprzedni w gminie Miękinia, przyjętych sprawozdaniem z wykonania budżetu za rok poprzedni.
4. Zmiana wysokości odpłatności za usługi opiekuńcze następuje od pierwszego miesiąca kalendarzowego następującego po złożeniu sprawozdania .
5. Koszt jednej godziny przyjęty zostaje corocznie w formie Zarządzenia Wójta Gminy Miękinia sporządzonego nie później niż do 31 stycznia .
6. Wysokość opłaty za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zależy od indywidualnej sytuacji materialnej osoby samotnej lub samotnie gospodarującej, lub dochodu na członka rodziny w rodzinie korzystającej z usług opiekuńczych i jest ustalana na podstawie zasad określonych w poniższej tabeli:

Dochód na osobę ustalony zgodnie z ustawą o pomocy społecznej / procentowe kryterium dochodu ustalone zgodnie z ustawą o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności za 1 godzinę usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych liczona od całkowitego kosztu 1 godziny usług (w procentach)	
	Osoba samotna/samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
do 100	Nieodpłatnie	Nieodpłatnie
101-110	2	4
111-130	4	6
131-160	6	8
161-180	9	13
181-200	13	20
201-230	18	30
231-260	25	40
261-300	35	50
301-350	55	65
351-390	80	85
Pow. 391	100	100

7. Opłata za usługi opiekuńcze wnoszona jest do dnia 10 każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, w którym świadczone były usługi opiekuńcze, przelewem na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii.

#### § 6

1. Osoba ponosząca odpłatność za usługi może zostać na jej wniosek, wniosek przedstawiciela ustawowego lub pracownika socjalnego zwolniona całkowicie lub częściowo z odpłatności w szczególności ze względu na:

- 1) konieczność ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, placówce opiekuńczo-wychowawczej, ośrodka wsparcia lub placówce rehabilitacyjno-leczniczej,
- 2) zdarzenia losowe.

2. Decyzję o zwolnieniu, zwolnieniu częściowym lub odmowie zwolnienia z odpłatności za usługi opiekuńcze, wydaje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii.

3. Jeżeli żądanie zwrotu wydatków za usługi w całości lub w części stanowiłoby nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela

ustawowego lub pracownika socjalnego Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

#### § 7

Traci moc uchwała nr XXV/212/04 Rady Gminy Miękinia z dnia 26 października 2004 r. w sprawie określenia zasad przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz zasad zwrotu tych świadczeń.

#### § 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

#### § 9

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*CZESŁAW OSIECKI*

## 1484

### UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA

z dnia 30 marca 2007 r.

#### **w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie**

Na podstawie art. 43 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) 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 ze zmianami) Rada Gminy Miękinia uchwala, co następuje:

#### § 1

1. W celu ekonomicznego usamodzielnienia się osoby lub rodziny może zostać przyznana pomoc pieniężna w formie jednorazowego zasiłku celowego na realizację planowanego przedsięwzięcia pod warunkiem posiadania środków finansowych na ten cel przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miękinii.

2. Wysokość zasiłku celowego, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć kwoty niezbędnych wydatków na realizację planowanego przedsięwzięcia, ale nie więcej niż 15-krotność kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, o której mowa w ustawie o pomocy społecznej.

#### § 2

O świadczenie wymienione w § 1 może ubiegać się osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkuje na terenie Gminy Miękinia,
- 2) nie ma zaległości finansowych wobec gminy Miękinia;

- 3) przedstawi plan rozwoju z obliczeniem kosztów jego realizacji (plan ekonomiczno-gospodarczy);
- 4) nie uchylała się w okresie 1 roku przed złożeniem wniosku o podjęciu odpowiedniej pracy w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu lub podaniu się przeszkoleniu zawodowemu;
- 5) nie otrzymała pomocy na ten cel z innego źródła (oświadczenie wnioskodawcy),
- 6) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej przeprowadził wywiad środowiskowy potwierdzający sytuację dochodową u wnioskodawcy.

#### § 3

Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę:

- 1) kompletność wniosku;
- 2) rodzaj i koszty realizacji przedsięwzięcia;
- 3) posiadane zasoby materialno-techniczne;
- 4) kwalifikacje do wykonywanych zadań;
- 5) możliwości i celowość realizacji zadania;
- 6) gwarancję samofinansowania się i osiągnięcia zysków przedsięwzięcia.

## § 4

W przypadku wykorzystywania zasiłku w sposób niezgodny z celem, zasiłek podlega natychmiastowemu zwrotowi.

## § 5

Zasiłek nie przysługuje, jeżeli osoba ubiegająca się w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku otrzymała już na ten cel pomoc z innego źródła.

## § 6

1. Zasiłek, o którym mowa w § 1, przekazuje się po podpisaniu umowy pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej a świadczeniobiorcą.
2. Umowa winna zawierać w szczególności:
  - 1) cel na jaki został przeznaczony zasiłek, jego wysokość oraz termin i warunki spłaty,
  - 2) sposób dokumentacji, warunków wykonywania umowy i ich kontroli.
3. Po upływie terminu zwrotu określonego umową, od niespłaconego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie pobiera się odsetki ustawowe.
4. Termin spłaty zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, ustala kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii.

## § 7

Zasiłek celowy na ekonomicznie usamodzielnienie podlega zwrotowi w całości.

## § 8

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza jeśli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej lub rodziny nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii może odstąpić na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej, od żądania takiego zwrotu bądź ustalić nowe warunki spłaty.

## § 9

Zwrot wydatków na udzielone świadczenie następuje na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii.

## § 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

## § 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*CZESŁAW OSIECKI*

**1485****UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA**

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 2 w związku z art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Gminy Miękinia uchwala, co następuje:

**Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii**

## § 1

1. Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej w Miękinii zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Miękinia powołaną do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej określonych w szczególności w:
  - 1) ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
  - 2) ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),

- 3) ustawie z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 832 z późn. zm.).
2. Ośrodek wykonuje również inne zadania określone w odrębnych przepisach.

## § 2

1. Siedzibą Ośrodka jest wieś Miękinia.
2. Ośrodek działa na terenie gminy Miękinia.
3. Ośrodek prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej.

## § 3

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

## § 4

Swoje zadania Ośrodek realizuje w szczególności poprzez:

- 1) rozeznanie i analizę potrzeb z zakresu pomocy społecznej;
- 2) przyznawanie świadczeń z pomocy społecznej w formie pieniężnej, niepieniężnej i usługowej;
- 3) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych;
- 4) prowadzenie pracy socjalnej wśród osób i rodzin wymagających tego rodzaju działań;
- 5) rozwijanie nowych form pomocy społecznej w ramach zidentyfikowanych potrzeb;
- 6) kierowanie osób do właściwych organów w celu uzyskania orzeczenia i niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności,
- 7) kierowanie osób do Domów Pomocy Społecznej, noclegowni;
- 8) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych (rodzinnych) na rzecz innych jednostek pomocy społecznej lub innych instytucji;
- 9) udzielanie pomocy psychologicznej i prawnej klientom Ośrodka w rozwiązywaniu problemów życiowych;

10) koordynowanie, opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych.

## § 5

1. Ośrodkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Ośrodka.
2. Szczegółową organizację Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Kierownika Ośrodka.

## § 6

Traci moc uchwała nr XXIV/205/2004 Rady Gminy Miękinia z dnia 28 września 2004 r. w sprawie zmiany statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii.

## § 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

## § 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*CZESŁAW OSIECKI*

**1486****UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA**

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, a także wprowadzenia zakazu sprzedaży, podawania, oraz spożywania napojów alkoholowych na terenie gminy Miękinia**

Na podstawie 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 12 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 ze zmianami) Rada Gminy Miękinia uchwala co, następuje:

## § 1

1. Zabrania się sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych na terenie:
  - 1) szkół, bibliotek,
  - 2) obiektów służby zdrowia,
  - 3) obiektów sportowych, z wyłączeniem zlokalizowanych na ich terenach stałych punktów.
2. Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych o zawartości do 4,5% alkoholu oraz piwa,

może odbywać się w miejscach wymienionych w ust. 1 pkt. 3 podczas organizowanych imprez, na podstawie udzielonego jednorazowego zezwolenia na sprzedaż tych napojów.

3. Do miejsc, o których mowa w ust. 1 pkt 3, obowiązuje zakaz wnoszenia napojów alkoholowych. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/279/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 1 pkt 1 i ust. 2).

## § 2

Ustala się liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości:

1. powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu, za wyjątkiem piwa – 55 punktów,
2. powyżej 18% zawartości alkoholu – 45 punktów.

## § 3

Ustala się liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w ilości:

1. powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu, za wyjątkiem piwa – 25 punktów,
2. powyżej 18% zawartości alkoholu – 20 punktów.

## § 4

Traci moc uchwała nr XLVIII/371/06 Rady Gminy Miękinia z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alko-

holowych oraz ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do sprzedaży poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, a także wprowadzenia zakazu sprzedaży, podawania oraz spożywania napojów alkoholowych na terenie gminy Miękinia.

## § 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

## § 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*CZESŁAW OSIECKI*

## 1487

### UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA

z dnia 30 marca 2007 r.

#### w sprawie określenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Miękinia uchwala, co następuje:

## § 1

Osobom i rodzinom, o których mowa w ustawie z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarujących lub dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa odpowiednio w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), może być przyznana pomoc w formie posiłku,

na warunkach odpłatności określonych w poniższej tabeli:

Dochód na osobę liczony procentowo od kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności liczona w procentach od kosztów usługi
151 – 160%	30%
161 – 170%	50%
171 – 180%	80%
Pow.181%	100%

## § 2

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania zapłaty za pomoc, o której mowa w § 1, w szczególności ze względu na:

- 1) konieczność ponoszenia opłat za świadczenie pomocy w innej formie,
- 2) konieczność ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, placówce opiekuńczo-wychowawczej, placówce rehabilitacyjno-leczniczej,
- 3) długotrwałą i ciężką chorobę,
- 4) rodzinę niepełną lub wielodzietną,
- 5) ochronę macierzyństwa,
- 6) zdarzenie losowe.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW OSIECKI

**1488****UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA**

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych, przyznawanych pod warunkiem zwrotu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

## § 1

1. Uchwała określa zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej obejmujących usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe.
2. Zasady zwrotu wydatków na zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie określa odrębna uchwała.

## § 2

1. Wydatki podlegają zwrotowi w wysokości:
  - 1) do 20% kwoty poniesionych wydatków, jeżeli dochód nie przekracza 120% kwoty kryterium dochodowego określonego w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
  - 2) do 50% kwoty poniesionych wydatków, jeżeli dochód nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego o którym mowa w pkt 1,
  - 3) do 100% kwoty poniesionych wydatków, jeżeli dochód przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego, o którym mowa w pkt 1.
2. Wydatki na pokrycie kosztów pogrzebu mogą podlegać zwrotowi do 100%, jeżeli dochód osoby ponoszącej koszty pochówku nie przekracza 200% kwoty kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej. W sytuacji, gdy dochód przekracza 200% kwoty tego kryterium wydatki te podlegają zwrotowi w całości.

## § 3

Zwrot wydatków na świadczenia, o których mowa w § 2, może być rozłożony maksymalnie na 10 miesięcznych rat.

## § 4

Zwrot wydatków następuje nie wcześniej niż w miesiącu następującym po miesiącu, w którym udzielono świadczenia.

## § 5

Wysokość i sposób zwrotu wydatków poniesionych na udzielone świadczenia ustala się w porozumieniu z osobą lub rodziną ubiegającą się o jego przyznanie w formie kontraktu socjalnego.

## § 6

Zwrotu przyznanego świadczenia dokonuje się na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miękinii.

## § 7

W szczególnych przypadkach, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, kierownik Gminnego Ośrodka Pomo-

cy Społecznej w Miękinia, na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego, może odstąpić od żądania zwrotu tych wydatków w szczególności ze względu na:

- 1) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, placówce opiekuńczo-wychowawczej, placówce leczniczo-rehabilitacyjnej,
- 2) długotrwałą lub ciężką chorobę w rodzinie,
- 3) rodzinę niepełną lub wielodzietną,
- 4) ochronę macierzyństwa,
- 5) zdarzenie losowe.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*CZESŁAW OSIECKI*

---

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, 58-506 Jelenia Góra, ul. Wiejska 29, 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 Nadzoru i Kontroli 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

---