



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 12 lipca 2007 r.

Nr 169

**TREŚĆ:**

**Poz.:**

### **AKTY NORMATYWNE:**

#### **ZARZĄDZENIE:**

- 2128** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 4 lipca 2007 r. w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Bolesławiec, w okręgu wyborczym nr 8 . . . . . 14943

#### **UCHWAŁA RADY POWIATU:**

- 2129** – Rady Powiatu w Polkowicach z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie cennika opłat za usunięcie pojazdów z dróg i parkowanie na parkingu strzeżonym . . . . . 14945

#### **UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:**

- 2130** – Rady Miasta Oleśnicy z dnia 25 maja 2007 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt domowych lub gospodarskich z terenu Miasta Oleśnicy oraz dalszym postępowaniu z nimi . . . . . 14945
- 2131** – Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy . . . . . 14946
- 2132** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 12 czerwca 2007 r. o zmianie uchwały nr 529/XLIV/2006 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Straży Miejskiej w Jeleniej Górze . . . . . 14953
- 2133** – Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 12 czerwca 2007 r. o zmianie uchwały nr 29/VII/2007 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie nadania statutu Straży Miejskiej w Jeleniej Górze . . . . . 14953
- 2134** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Polkowice . . . . . 14954
- 2135** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 15 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr XXXI/364/06 w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych . . . . . 14954
- 2136** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Straży Miejskiej w Polkowicach . . . . . 14965
- 2137** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 15 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr IV/44/07 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w roku 2007 dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego . . . . . 14966
- 2138** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie rodzaju, warunków i sposobu przyznawania świadczeń pomocy zdrowotnej dla nauczycieli jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Polkowice . . . . . 14967

- 2139 – Rady Miejskiej Legnicy z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji na zadania oświatowe gminy i powiatu realizowane w szkołach i placówkach oświatowych, prowadzonych na terenie miasta Legnicy przez osoby prawne i fizyczne . . . . . 14968
- 2140 – Rady Miejskiej w Brzegu Dolnym z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie trybu przyznawania, rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji przyznawanych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych na wykonywanie zadań związanych z realizacją zadań Gminy Brzeg Dolny na lata 2007–2010 . . . . . 14970
- 2141 – Rady Miejskiej w Brzegu Dolnym z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie nazw ulic . . . . . 14972
- 2142 – Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie poboru w drodze inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso podatku . . . . . 14974
- 2143 – Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 27 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości i zwolnień od tego podatku oraz stawek procentowych wynagrodzenia za inkaso zobowiązań pieniężnych sołectw Gminy Chocianów dla inkasentów na 2007 rok . . . . . 14975
- 2144 – Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 27 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie obniżenia ceny skupu 1 q żyta stanowiącą podstawę do obliczenia podatku rolnego na obszarze Gminy Chocianów na 2007 rok . . . . . 14975
- 2145 – Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek w realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć szkolnych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz pedagogów, psychologów, doradców zawodowych . . . . . 14976
- 2146 – Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli publicznych, których organem prowadzącym jest Gmina Wołów . . . . . 14978

#### UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2147 – Rady Gminy Chojnów z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru wsi Osetnica . . . . . 14978
- 2148 – Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Kondratowice . . . . . 14987
- 2149 – Rady Gminy w Lewinie Kłodzkim z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Lewin Kłodzki w latach 2007–2013 oraz zasad wynajmowania tych lokali . . . . . 14990
- 2150 – Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa . . . . . 15003
- 2151 – Rady Gminy w Lewinie Kłodzkim z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie nadania Statutu Urzędowi Gminy Lewin Kłodzki . . . . . 15003
- 2152 – Rady Gminy Zgorzelec z dnia 18 czerwca 2007 r. w sprawie inkasa opłaty skarbowej. 15005
- 2153 – Rady Gminy Bolesławiec z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie określenia zwolnień w podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis . . . . . 15006
- 2154 – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Cieszyce . . . . . 15007
- 2155 – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Szczepankowice . . . . . 15010

**INNE AKTY PRAWNE:**

**ZARZĄDZENIE:**

- 2156** – Wójta Gminy Żukowice z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych . . . . . 15012

**POROZUMIENIE:**

- 2157** – zawarte w dniu 12 czerwca 2007 r. pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej a Miastem Wrocław w sprawie powierzenia Miastu Wrocław wykonania w 2007 roku zadań edukacyjnych rządowego Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce . . . . 15016

**OBWIESZCZENIE:**

- 2158** – Komisarza Wyborczego we Wrocławiu z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miejskiej w Oławie . 15017

**OGŁOSZENIA:**

- 2159** – Starosty Kłodzkiego z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych . . . . . 15017
- 2160** – Starosty Wołowskiego w sprawie zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych . . . . . 15018

---

---

**2128**

**ZARZĄDZENIE  
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 4 lipca 2007 r.

**w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających  
do Rady Gminy Bolesławiec, w okręgu wyborczym nr 8**

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127, Nr 218, poz. 1592 oraz Dz. U. z 2007 r. Nr 25, poz. 162 i Nr 48, poz. 327) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Bolesławiec, w okręgu wyborczym nr 8, w związku z wygaśnięciem mandatu radnego Zbigniewa Bożęckiego, stwierdzonym uchwałą tej Rady nr IX/63/07 z dnia 27 czerwca 2007 r.  
W okręgu wyborczym nr 8 wybiera się 1 radnego.

§ 2

Datę wyborów uzupełniających, o których mowa w § 1, wyznacza się na niedzielę 23 września 2007 r.

§ 3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określonych w Ordynacji wyborczej do

rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

*KRZYSZTOF GRZELCZYK*

Załącznik do zarządzenia Woje-  
wody Dolnośląskiego z dnia  
4 lipca 2007 r. (poz. 2128)

**KALENDARZ WYBORCZY**  
**do wyborów uzupełniających do Rady Gminy Bolesławiec,**  
**w okręgu wyborczym nr 8**

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 25 lipca 2007 r.	- podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym
do 4 sierpnia 2007 r.	- podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Wójta informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie radnych wybieranych w okręgu wyborczym oraz wyznaczonej siedzibie terytorialnej komisji wyborczej, - zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Jeleniej Górze o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnych
do 6 sierpnia 2007 r.	- zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu w Jeleniej Górze przez pełnomocników komitetów wyborczych kandydatów do składu terytorialnej komisji wyborczej
do 9 sierpnia 2007 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Jeleniej Górze Gminnej Komisji Wyborczej w Bolesławcu
do 24 sierpnia 2007 r.	- zgłaszanie Wójtowi Gminy Bolesławiec przez pełnomocników komitetów wyborczych kandydatów do składu obwodowej komisji wyborczej,
do 24 sierpnia 2007 r. do godz. 24 <sup>00</sup>	- zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Bolesławcu list kandydatów na radnego
do 2 września 2007 r.	- powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Bolesławcu obwodowej komisji wyborczej, - podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Wójta informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 8 września 2007 r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Bolesławcu o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego, zawierającego numery list, skróty nazw komitetów wyborczych, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 9 września 2007 r.	- sporządzenie spisu wyborców w urzędzie gminy
21 września 2007 r. godz. 24 <sup>00</sup>	- zakończenie kampanii wyborczej
22 września 2007 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
23 września 2007 r. 6 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	- głosowanie

**2129****UCHWAŁA RADY POWIATU W POLKOWICACH**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

**w sprawie cennika opłat za usunięcie pojazdów z dróg i parkowanie na parkingu strzeżonym**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) i art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (t.j. z 2005 r. Dz. U. Nr 108, poz. 908, zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 25, poz. 202, Dz. U. Nr 90, poz. 756 i 757, Dz. U. Nr 109, poz. 925, Dz. U. Nr 175, poz. 1462, Dz. U. Nr 179, poz. 1486 i 1494, Dz. U. Nr 180, poz. 1497, Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Dz. U. Nr 190, poz. 1400, Dz. U. Nr 191, poz. 1410, Dz. U. Nr 235, poz. 1701, Dz. U. z 2007 r. Nr 52, poz. 343, Dz. U. Nr 57, poz. 381) Rada Powiatu w Polkowicach uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się cennik opłat za usunięcie pojazdów z dróg i parkowanie na parkingu strzeżonym wyznaczonym przez Starostę Polkowickiego w następującej wysokości:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. Pojazdy <b>jednośladowe</b>              |           |
| transport za 1 km                           | 5,00 zł   |
| parkowanie pojazdu za 1 dobę                | 10,00 zł  |
| 2. Pojazdy <b>do 3,5 tony</b>               |           |
| transport za 1 km                           | 5,00 zł   |
| załadunek pojazdu                           | 135,00 zł |
| rozładunek pojazdu                          | 100,00 zł |
| parkowanie pojazdu za 1 dobę                | 20,00 zł  |
| 3. Pojazdy <b>pow. 3,5 tony do 7,5 tony</b> |           |
| transport za 1 km                           | 12,00 zł  |
| załadunek pojazdu                           | 300,00 zł |
| rozładunek pojazdu                          | 300,00 zł |
| parkowanie pojazdu za 1 dobę                | 35,00 zł  |

**4. Pojazdy pow. 7,5 tony**

transport za 1 km	15,00 zł
załadunek pojazdu	400,00 zł
rozładunek pojazdu	400,00 zł
parkowanie pojazdu za 1 dobę	45,00 zł

**§ 2**

Traci moc uchwała Rady Powiatu w Polkowicach nr IV/29/03 z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie cennika opłat za usuwanie pojazdu z drogi i parkowanie na parkingu strzeżonym.

**§ 3**

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

WŁODZIMIERZ LIBERSKI

**2130****UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY**

z dnia 25 maja 2007 r.

**w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt domowych lub gospodarskich z terenu Miasta Oleśnicy oraz dalszym postępowaniu z nimi**

Na podstawie art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.), § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. Nr 116, poz. 753) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Oleśnicy uchwala, co następuje:

## § 1

Uchwała reguluje zasady i warunki wyłapywania zwierząt domowych lub gospodarskich, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie istnieje możliwość ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzę dotąd pozostawało, zwanych dalej „zwierzętami bezdomnymi”, oraz o dalszym postępowaniu z nimi.

## § 2

Wyłapywanie zwierząt bezdomnych na terenie Miasta Oleśnicy ma charakter okresowy.

## § 3

1. Wyłapywanie zwierząt nakazuje w formie zarządzenia Burmistrz Miasta Oleśnicy, po dokonaniu analizy aktualnych potrzeb w tym zakresie.
2. Zarządzenie określa:
  - 1) termin wyłapywania zwierząt bezdomnych,
  - 2) granice terenu, na którym będą wyłapywane,
  - 3) adres schroniska, z którym uzgodniono umieszczenie zwierząt po wyłapaniu,
  - 4) podmiot wykonujący wyłapywanie.
3. Zarządzenie Burmistrza, o którym mowa w ust. 1, podane zostanie do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta co najmniej na 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wyłapywania zwierząt bezdomnych.

## § 4

1. Dopuszczalne jest wyłapywanie pojedynczych zwierząt bezdomnych w sytuacji, gdy ma to charakter interwencyjny.
2. Wyłapywanie odbywać się będzie na zasadach określonych w uchwale, bez uprzedniego ogłoszenia.

## § 5

1. Wyłapywanie zwierząt może zostać powierzone wyłącznie podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, posiadającemu wszystkie dokumenty stwierdzające legalność i zasadność funkcjonowania.
2. Używane przy wyłapywaniu zwierząt bezdomnych urządzenia i środki nie mogą stwarzać zagrożenia dla życia i zdrowia ani zadawać cierpienia.
3. Bezdomne zwierzęta po wyłapaniu powinny być niezwłocznie odwiezione do schroniska, które spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt lub zostaną przekazane do adopcji za pośrednictwem organizacji pozarządowych, których regulacje statutowe pozwalają na podjęcie takich działań.
4. Wyłapane zwierzęta z terenu miasta Oleśnicy zostaną zaewidencjonowane w rejestrze prowadzonym przez Urząd Miasta Oleśnicy oraz utrzymywane na jego koszt.

## § 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oleśnicy.

## § 7

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA

*RYSZARD ZELINKA*

**2131****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W DUSZNIKACH ZDROJU**

z dnia 29 maja 2007 r.

**w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz stosownie do art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 2 i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) Rada Miejska w Dusznikach Zdroju uchwała, co następuje:

## R o z d z i a ł I

## Postanowienia ogólne

## § 1

Uchwała reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Dusznik Zdroju.

## § 2

Ilekcroć w treści uchwały jest mowa o:

- 1) **artykułach bez bliższego określenia** – należy przez to rozumieć artykuły ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zmianami),
- 2) **gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Duszniki Zdrój,
- 3) **miejsowości pobliskiej** – należy przez to rozumieć gminy: Lewin Kłodzki, Kudowa Zdrój, Polanica Zdrój i Szczytna,
- 4) **osobie niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę legitymującą się wydanym przez właściwy zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności ważnym orzeczeniem o zaliczeniu do jednego z ustalonych stopni niepełnosprawności ze wskazaniem uprawnień do zmiany warunków mieszkaniowych z powodu naruszonej sprawności organizmu i ograniczeń funkcjonalnych z tego tytułu,
- 5) **remontcie** – należy przez to rozumieć wykonanie w istniejącym lokalu mieszkalnym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego a niestanowiących bieżącej konserwacji.

## § 3

1. Mieszkaniowy zasób gminy tworzą lokale określone w art. 20 ust. 1 ustawy.
2. Mieszkaniowy zasób gminy nie obejmuje lokali, których własność została wyodrębniona na rzecz osób trzecich.
3. W skład mieszkaniowego zasobu gminy wchodzi następujące rodzaje lokali – mieszkalne, zamienne i socjalne – określone w art. 2 ust. 1 pkt 4, 5 i 6 ustawy.
4. Mieszkaniowym zasobem gminy administruje jako zarządca podmiot wskazany przez gminę.
5. Organem kontroli społecznej w sprawach lokalowych jest Społeczna Komisja Mieszkaniowa powołana przez Burmistrza Miasta Duszniki Zdrój oraz właściwa Komisja Rady Miejskiej kompetentna w sprawach z zakresu gospodarki mieszkaniowej.

## § 4

Lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą być wynajmowane na zasadach określonych w uchwale wyłącznie mieszkańcom stale zamieszkującym w Dusznikach Zdroju przynajmniej przez okres ostatnich 3 lat. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/413/07 z dnia 4 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 4 we fragmencie: „przynajmniej przez okres ostatnich 3 lat”).

## § 5

Najemca pozbawiony tytułu prawnego do lokalu z powodu zaległości czynszowych może wnioskować o jego przywrócenie w przypadku całkowitej spłaty zobowiązań wraz z odsetkami.

## § 6

Osoby o bardzo niskich dochodach mogą ubiegać się o obniżkę czynszu, jeżeli wysokość czynszu albo innych opłat za używanie lokalu za wyjątkiem opłat niezależnych od właściciela przekroczy w skali roku wartość odtworzeniową lokalu ustaloną w uchwale Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

1. Z 15% obniżki czynszu mogą ubiegać się osoby, których wysokość dochodów gospodarstwa domowego nie przekracza poziomu 30% najniższej emerytury.
2. Z 25% obniżki czynszu mogą ubiegać się osoby, których wysokość dochodów gospodarstwa domowego nie przekracza poziomu 15% najniższej emerytury.
3. Do dochodu, o którym mowa w ust. 1 i 2, zalicza się dochód określony w przepisach o dodatkach mieszkaniowych osiągniany przez osobę ubiegającą się o obniżkę czynszu oraz członków gospodarstwa domowego wspólnie z nim zamieszkujących, przyjmując jego średnią wysokość z okresu ostatnich trzech miesięcy.

## R o z d z i a ł II

**Wysokość dochodu i warunki zamieszkiwania kwalifikujące do wynajmu lokalu na czas nieoznaczony oraz kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony**

## § 7

Lokale mieszkalne należące do mieszkaniowego zasobu gminy mogą być oddawane w najem osobom, które kwalifikują się do wynajmu takiego lokalu z uwagi na trudne warunki zamieszkiwania i niskie dochody. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/413/07 z dnia 4 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 7 we fragmencie: „trudne warunki zamieszkiwania i”).

## § 8

1. Trudne warunki zamieszkiwania, o których mowa w § 7, spełniają osoby: (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/413/07 z dnia 4 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 1 we fragmencie: „o których mowa w § 7”):
  - 1) bezdomne mające ostatnie miejsce stałego zamieszkania na terenie gminy Duszniki Zdrój,
  - 2) mieszkające w lokalach, w których na jednego członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> z ogólnej powierzchni pokoi,

- 3) mieszkające w lokalach niespełniających wymogów pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
  - 4) opuszczające dom dziecka w wyniku osiągnięcia pełnoletności.
2. Powierzchnię pokoi przypadającą na jednego członka gospodarstwa domowego oblicza się, dzieląc ogólną powierzchnię pokoi w lokalu przez ilość osób stale w nim zamieszkujących, wyłączając osoby podnajmujące część lokalu.
  3. Powierzchnię pokoju lokalu, w którym nie ma wydzielonego pomieszczenia kuchennego, pomniejsza się o 5 m<sup>2</sup>.
  4. W przypadku małżonków ubiegających się o wynajem lokalu mieszkalnego z mieszkaniowego zasobu gminy, z których każde z nich posiada odrębne miejsce pobytu stałego, warunki mieszkaniowe tych małżonków podlegają ocenie według ustępów poprzedzających zarówno w jednym, jak i w drugim miejscu pobytu stałego każdego z małżonków.
  5. Zasadę określoną w ust. 4 stosuje się również do osób pozostających faktycznie we wspólnym pożyciu, jeżeli osoby takie wspólnie ubiegają się o wynajem lokalu mieszkalnego.
  6. Spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 1 pkt 3, w zakresie zajmowania lokalu nienadającego się na stały pobyt ludzi, winno być stwierdzone w formie zaświadczenia wydanego przez organ właściwy w sprawach budowlanych.
  7. Trudne warunki mieszkaniowe nie mogą być uznane wobec osób, które swoim postępowaniem i użytkowaniem doprowadziły zajmowany lokal do dewastacji.  
Powyższe winno być stwierdzone według zasad określonych w ust. 6.

## § 9

1. Przez osoby o niskich dochodach, o których mowa w § 7, rozumie się osoby, których dochód miesięczny na jednego członka gospodarstwa domowego zgłoszonego do wspólnego zamieszkania nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 100% w gospodarstwie wieloosobowym.
2. Do dochodu, o którym mowa w ust. 1, zalicza się dochód określony w przepisach o dodatkach mieszkaniowych osiągany przez osobę ubiegającą się o wynajem lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy oraz członków gospodarstwa domowego zgłoszonych do wspólnego zamieszkania z tą osobą.
3. Dochód miesięczny, o którym mowa w ust. 1, ustala się według stanu w okresie kwalifikowania osób do wynajmu lokalu mieszkalnego z mieszkaniowego zasobu gminy, przyjmując za podstawę jego średnią wysokość z okresu pełnych dwunastu miesięcy poprzedzających zakwalifikowanie tych osób do wynajmu lokalu mieszkalnego.
4. Wysokość dochodu osiąganego w okresie, o którym mowa w ust. 3, winna być potwierdzona odpowiednimi dokumentami.  
W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dokumentem takim winno być zaświadczenie z Urzędu Skarbowego.

## § 10

Spośród osób spełniających warunki określone w § 7, pierwszeństwo wynajmu lokalu mieszkalnego przysługuje osobom, które:

1. są bezdomne, a ostatnim miejscem ich zamieszkania na pobyt stały przez okres co najmniej trzech lat były Duszniki Zdrój,
2. zamieszkują w lokalach o najniższej powierzchni pokoi – mieszkalnej w przeliczeniu na jedną osobę,
3. zamieszkują w lokalach o obniżonej wartości użytkowej i najniższym, wyposażeniu technicznym,
4. są osobami niepełnosprawnymi bądź osobami takimi są członkowie gospodarstwa domowego zgłoszeni do wspólnego zamieszkania.

## § 11

1. Lokale mieszkalne należące do mieszkaniowego zasobu gminy mogą być również wynajmowane, bez względu na wysokość dochodu, osobom:
  - 1) posiadającym uprawnienia do lokalu zamiennego na podstawie przepisów ustawy, o której mowa w § 2 pkt 1, orzeczenia sądowego bądź niniejszej uchwały, a w szczególności z tytułu:
    - a) konieczności dokonania naprawy dotychczasowego lokalu wymagającej jego opróżnienia, jednak na czas nie dłuższy niż rok,
    - b) konieczności rozbiórki bądź przebudowy budynku, w którym znajduje się dotychczasowy lokal mieszkalny,
    - c) zmiany przeznaczenia budynku lub dotychczasowego lokalu mieszkalnego,
    - d) sprzedaży budynku bądź dotychczasowego lokalu mieszkalnego związanej z poprawą wykorzystania i racjonalizacją gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, jeżeli sprzedaż taka została przewidziana w wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz zostały spełnione wymogi art. 21 ust. 5 ustawy,
    - e) utraty dotychczasowego lokalu mieszkalnego należącego do mieszkaniowego zasobu gminy w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,
    - f) utraty dotychczasowego lokalu mieszkalnego spoza mieszkaniowego zasobu gminy w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru na czas jego remontu lub odbudowy nie dłuższy niż 2 lata,
  - 2) które uzyskały w trybie odrębnych przepisów pozwolenie na remont lokalu nienadającego się na stały pobyt ludzi ze względu na stan techniczny.

## R o z d z i a ł III

**Wysokość dochodu i warunki zamieszkiwania kwalifikujące do wynajmu lokalu socjalnego oraz kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego**

## § 12

1. Lokale mieszkalne należące do mieszkaniowego zasobu gminy mogą być wynajmowane jako lokale socjalne, jeżeli odpowiadają warunkom określonym w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy.



2. Z zasobu mieszkaniowego gmina wydziela część lokali, które przeznacza na wynajem jako lokale socjalne. Na lokale tej kategorii mogą być przeznaczone wyłącznie lokale o obniżonym standardzie technicznym. Typowanie lokali socjalnych z mieszkaniowego zasobu gminy oraz prowadzenie ich ewidencji należy do zarządcy zasobu.

#### § 13

1. Pierwszeństwo do wynajęcia lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:
  - 1) nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego,
  - 2) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru, a osiągnęły dochody nie kwalifikujące do wynajmu lokalu mieszkalnego,
  - 3) zajmują lokal należący do mieszkaniowego zasobu gminy i w wyniku powództwa gminy zobowiązane zostały, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego, do opróżnienia i opuszczenia zajmowanego mieszkania bez prawa do otrzymania lokalu socjalnego, jeżeli dostarczenie takiego lokalu przyczyni się do przyśpieszenia wykonania eksmisji i uzyskania wolnego lokalu mieszkalnego dla osób z list mieszkaniowych.
2. Do wynajmu lokalu socjalnego mogą być również zakwalifikowane osoby, które spełniają wymogi określone w ust. 3.
3. Do wynajmu lokalu socjalnego może być zakwalifikowana osoba, która nie posiada tytułu prawnego do lokalu i pozostaje w trudnych warunkach mieszkaniowych określonych w § 8 niniejszej uchwały, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego ubiegającego się o wynajem lokalu socjalnego w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy w okresie dwunastu pełnych miesięcy poprzedzających zakwalifikowanie tych osób do wynajmu takiego lokalu nie przekracza 75% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50% w gospodarstwie wieloosobowym.
4. Do ustalania dochodu miesięcznego osób ubiegających się o wynajem lokalu socjalnego stosuje się odpowiednio uregulowania zawarte w § 9 ust. 2 i 4 uchwały.
5. Osoby, które nie osiągają dochodów, mogą wynająć lokal socjalny tylko za poręczeniem przez osoby trzecie ewentualnej spłaty czynszu i innych należności z tytułu najmu takiego lokalu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/413/07 z dnia 4 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3 we fragmencie: „i pozostaje w trudnych warunkach mieszkaniowych określonych w § 8 niniejszej uchwały”, ust. 5).

#### § 14

1. Umowy najmu lokalu socjalnego z osobami, o których mowa w § 13, zawiera się na czas oznaczony nie dłuższy niż 3 lata.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1, można przedłużyć, jeżeli najemca nadal znajduje się w sytuacji uzasadniającej zawarcie takiej umowy, tj. spełni warunki określone w § 13 ust. 3 niniejszej uchwały.

3. W przypadku gdy w czasie trwania stosunku najmu lokalu socjalnego najemca dokona na własny koszt modernizacji tego lokalu polegającej na wyposażeniu go w dodatkowe urządzenia techniczne, może ubiegać się o przekwalifikowanie takiego lokalu na lokal mieszkalny i o zawarcie z nim umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony.
4. Podstawę do przekwalifikowania lokalu socjalnego na lokal mieszkalny i do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego stanowi pisemna zgoda wynajmującego na ulepszenie lokalu, protokół odbioru wykonanych prac.

### R o z d z i a ł I V

#### **Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m<sup>2</sup>**

#### § 15

1. Wolne lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m<sup>2</sup> mogą być sprzedawane w drodze przetargu lub oddawane w najem osobom nieposiadającym tytułu prawnego do innego lokalu i oferującym najwyższą wysokość czynszu wolnego za ich wynajem.
2. Wybór osób, o których mowa w ust. 1, nastąpi w formie publicznego przetargu licytacyjnego ograniczonego co do mieszkańców miasta Duszniki Zdrój.
3. Wywoławcza stawka czynszu nie może być niższa niż 3% wartości odtworzeniowej lokalu w stosunku rocznym.
4. Wadium warunkujące możliwość przystąpienia do przetargu winno być ustalone w wysokości sześciomiesięcznego czynszu za dany lokal liczonego według wywoławczej stawki czynszu.
5. Warunkiem przystąpienia do przetargu, o którym mowa w ust. 2, jest przedłożenie następujących dokumentów:
  - dowód wpłaty w wyznaczonym terminie ustalonego wadium,
  - oświadczenie z potwierdzoną wiarygodnością podpisu w sprawie braku tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego,
  - inne dokumenty, których zakres zostanie ustalony każdorazowo oddzielnie w zależności od wymagań danego przypadku.
6. Przepisów ust. od 1 do 5 nie stosuje się w przypadku konieczności zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych gospodarstw wieloosobowych umieszczonych na ostatecznych listach osób przewidzianych do najmu lokali mieszkalnych w danym roku.

### R o z d z i a ł V

#### **Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej**

#### § 16

1. Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego bądź socjalnego jest jawny. Jawny jest też wybór osób przewidzianych do zawarcia umowy najmu lokali

z mieszkaniowego zasobu gminy. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.

2. Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami), osoby wnoszące wnioski o najem lokalu mieszkalnego bądź socjalnego z mieszkaniowego zasobu gminy składają jednocześnie oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i publikowanie danych osobowych osób wymienionych we wniosku.

#### § 17

1. Burmistrz Miasta przyjmuje wnioski osób zainteresowanych najmem lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego w budynkach stanowiących mieszkaniowy zasób gminy i wybiera spośród nich osoby, z którymi umowy najmu zostaną zawarte w pierwszej kolejności, sporządzając roczne listy osób przewidzianych do najmu lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego.
2. Przed sporządzeniem list, o których mowa w ust. 1, Burmistrz Miasta zobowiązany jest zasięgnąć opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej i właściwej Komisji Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju, o której mowa w § 3 ust. 5 uchwały.
3. Listy, o których mowa w ust. 1, powinny wskazywać osoby przewidziane do najmu lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego oraz uzasadnienie takiego najmu.
4. Listy osób przewidzianych do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego powinny być podane do publicznej wiadomości przez okres dwóch tygodni.
5. Ilość osób ujętych na listach, o których mowa w ust. 1, powinna być dostosowana do możliwości lokalowych gminy w danym roku kalendarzowym.
6. Oprócz rocznych list osób przewidzianych do najmu lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego mogą być w ciągu roku ustalane listy dodatkowe, jeżeli nastąpi taka konieczność lub możliwość wynajmu dodatkowym osobom.
7. Skierowanie do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy może dotyczyć tylko osób ujętych na listach, o których mowa w ust. 1 z wyjątkiem osób wymienionych w § 11 ust. 1 pkt 1 lit. a oraz pkt 2, w § 13 ust. 1 pkt 1, 2, 3, w § 20 ust. 2 pkt 1, 2 i 4, a także w przypadku zamiany wynajmowanych mieszkań pomiędzy stronami zainteresowanymi.
8. Obowiązek wynikający z postanowień ust. 7 nie dotyczy również sytuacji określonych w § 14 ust. 3, w § 15, w § 27, § 28 ust. 1 i § 30 niniejszej uchwały, a także w art. 31 ustawy i art. 691 Kodeksu cywilnego.
9. Osobie umieszczonej na liście, o której mowa w ust. 1, z którą nie została zawarta umowa najmu do końca roku, przysługuje pierwszeństwo do wynajmu lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego w roku następnym, jeżeli w dalszym ciągu spełnia wymogi przewidziane w niniejszej uchwałce.

#### § 18

1. Osoby ujęte na listach, o których mowa w § 17 ust. 1 uchwały, otrzymują dwie propozycje zawarcia umowy najmu odpowiedniego lokalu mieszkalnego bądź socjalnego.
2. Osoby, które dwukrotnie odmówiły przyjęcia złożonej propozycji zasiedlenia wskazanego lokalu mieszkalnego bądź socjalnego, mogą być skreślone z listy określonej w ust. 1.
3. Osoba skreślona z listy z przyczyny, o której mowa w ust. 2, może być na niej ujęta powtórnie po upływie co najmniej roku od skreślenia, jeżeli złoży ponowny wniosek o wynajem lokalu mieszkalnego lub socjalnego i będzie nadal spełniać określone w uchwale warunki do uzyskania takiego lokalu.
4. Z osobami wybranymi do wynajmu lokalu w budynkach stanowiących mieszkaniowy zasób gminy, umowy najmu mogą być zawarte tylko na lokale, w których na jednego członka gospodarstwa zgłoszonego do wspólnego zamieszkania przypada nie więcej niż 10 m<sup>2</sup> z ogólnej powierzchni pokoi w przypadku gospodarstw wieloosobowych oraz nie więcej niż 20 m<sup>2</sup> ogólnej powierzchni pokoi w przypadku gospodarstw jednoosobowych. Dopuszcza się nieznaczne przekroczenie ustalonych górnych norm, jeżeli przekroczenie to nie spowoduje nadwyżki pokoju.
5. Normy wymienione w ust. 4 można również podwyższyć o 10 m<sup>2</sup>, jeżeli do członków gospodarstwa domowego, któremu ma być wynajęty lokal mieszkalny lub lokal socjalny, należy osoba niepełnosprawna poruszająca się na wózku inwalidzkim.
6. Górne granice norm określonych w ust. 4 nie stosuje się do osób uzyskujących lokal na podstawie § 15 uchwały i do osób uzyskujących lokal w drodze zamiany między osobami zainteresowanymi, a także do osób, które przeprowadziły na własny koszt remont lokalu nienadającego się na stały pobyt ludzi.

### R o z d z i a ł VI

#### Warunki dokonywania zamian lokali

#### § 19

1. Najemcy lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać wzajemnej zamiany zajmowanych przez siebie lokali. Zamiana może być również dokonana pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach.
2. Zamiana pomiędzy najemcą lokalu należącego do mieszkaniowego zasobu gminy a właścicielem lokalu lub domu wymaga przeniesienia własności w formie aktu notarialnego.
3. Zamiana lokali mieszkalnych wymaga zezwolenia dysponentów tych lokali na jej dokonanie.
4. Zamiana lokali mieszkalnych pomiędzy osobami zainteresowanymi, z których chociaż jedna zajmuje lokal mieszkalny należący do mieszkaniowego zasobu gminy, wymaga zgody Burmistrza Miasta wyrażonej na piśmie.

5. Zezwolenie na dokonanie zamiany lokali mieszkalnych pomiędzy osobami zainteresowanymi powinno być udzielone we wszystkich przypadkach, gdy jest to uzasadnione ze względu na słuszne interesy tych osób i nie można zgody odmówić bez istotnej przyczyny.
6. Odmowa udzielenia zgody na dokonanie zamiany lokali mieszkalnych pomiędzy osobami zainteresowanymi, z których chociaż jedna zajmuje lokal mieszkalny należący do mieszkaniowego zasobu gminy, może nastąpić w szczególności w przypadkach gdy:
- jedna z osób zainteresowanych jest najemcą lokalu socjalnego wynajętego na czas oznaczony,
  - jedna z osób zainteresowanych, której gospodarstwo domowe składa się z większej ilości członków uzyskałaby w wyniku zamiany lokal o powierzchni pokoi mniejszej niż dotychczas zajmowana, chyba że zamiana taka nie spowoduje zamieszkania w lokalu o powierzchni pokoi poniżej 5 m<sup>2</sup> w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego zgłoszonego do wspólnego zamieszkania,
  - jedna z osób zainteresowanych, będąca najemcą lokalu należącego do mieszkaniowego zasobu gminy posiada jednocześnie tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego położonego w Dusznikach Zdroju lub w miejscowości pobliskiej bądź realizuje w tych miejscowościach budowę domu jednorodzinnego.
7. Zamiana lokali mieszkalnych pomiędzy osobami zainteresowanymi wymaga uprzedniego uregulowania wszelkich należności wynajmującego z tytułu najmu lokalu mieszkalnego należącego do mieszkaniowego zasobu gminy.

#### § 20

- Zamiana może również polegać na dostarczeniu najemcy innego wolnego lokalu mieszkalnego wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy w zamian za zrzeczenie się prawa najmu i zwolnienie dotychczasowego lokalu.
- Zamiana określona w ust. 1 może być dokonana w przypadkach gdy:
  - w wyniku takiej zamiany najemca zwolni lokal o większej ilości pokoi posiadających większą powierzchnię od pokoi dostarczonego lokalu,
  - w wyniku takiej zamiany najemca zwolni lokal o wyższym standardzie technicznym od dostarczonego lokalu,
  - najemca bądź członek jego gospodarstwa domowego jest osobą niepełnosprawną i ubiega się o lokal dostosowany do jego potrzeb,
  - części składowe lokalu najemcy położone są na różnych kondygnacjach w budynku i najemca zrzeknie się prawa najmu do części lokalu w zamian za wynajem zwolnionego lokalu w budynku, który pozwoli na połączenie pozostałej części lokalu najemcy w jedną funkcjonalną całość, jeżeli powierzchnia zwolnionego lokalu i części lokalu, co do której następuje zrzeczenie się prawa najmu, jest porównywalna i część ta może stanowić przedmiot odrębnego najmu,
  - najemca spełnia warunki określone w § 5 niniejszej uchwały.

## R o z d z i a ł VII

### Zasady wynajmowania lokali mieszkalnych do remontu

#### § 21

- Do remontu przeznaczają się lokale należące do mieszkaniowego zasobu gminy zużyte co najmniej w 60% i zlokalizowane w budynkach, których okres eksploatacji wynosi minimum 50 lat.
- Lokale należące do mieszkaniowego zasobu gminy położone w budynkach, których okres eksploatacji jest krótszy niż 50 lat, mogą być przeznaczane do remontu kapitalnego tylko w przypadku, gdy wymagają odtworzenia np. po pożarze.

#### § 22

Lokale mieszkalne przewidziane do inwestycji określonej w § 21 typuje zarządca zasobu, opracowując jednocześnie stosowne dokumenty potwierdzające stan techniczny lokalu, stopień jego zniszczenia, przewidziany koszt remontu kapitalnego oraz wiek budynku, w którym zlokalizowany jest dany lokal.

#### § 23

Na inwestora zadania określonego w § 21 może być wybrana osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:

- brak tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego,
- dochody brutto wskazujące na możliwość przeprowadzenia remontu na własny koszt, tj. dochody powyżej 150% najniższej emerytury w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego inwestora z okresu pełnych trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

#### § 24

- Osoby, które zostały wybrane na inwestora inwestycji określonej w § 21, otrzymują skierowanie do zawarcia umowy o udostępnienie pomieszczeń do rozpoczęcia robót remontowych.
- Warunkiem zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, jest uprzednie uzyskanie przez inwestora stosownych pozwoleń budowlanych wydanych przez właściwy organ budowlany na realizację inwestycji określonej w § 21.

#### § 25

Na podstawie uzyskanego skierowania oraz wymaganych pozwoleń budowlanych, osoba wymieniona w § 23 zawiera z zarządcą obiektu umowę o udostępnienie lokalu mieszkalnego z przeznaczeniem do remontu.

#### § 26

Umowa, o której mowa w § 25, winna określać warunki udostępnienia lokalu mieszkalnego do remontu, wzajemne obowiązki inwestora i zarządcy oraz stosowne rozliczenia z tym związane.

#### § 27

Po zakończeniu robót remontowych, odbiorze lokalu i uzyskaniu przez inwestora z właściwego organu budowlanego zaświadczenia o oddaniu do użytku wyre-

montowanego lokalu mieszkalnego, inwestor, z którym zawarto umowę wymienioną w § 25, otrzymuje skierowanie do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego w trybie § 11 ust. 1 pkt 2 niniejszej uchwały.

### R o z d z i a ł VIII

#### Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

##### § 28

1. Jeżeli w lokalu opuszczonym przez najemcę pozostały jego dzieci, dzieci współmałżonka, osoba która pozostawała w faktycznym pożyciu, osoby przysposobione, osoby, wobec których najemca był zobowiązany do świadczeń alimentacyjnych, rodzice lub rodzeństwo, którzy zamieszkiwali z najemcą do dnia opuszczenia lokalu przez najemcę, można zawrzeć z wymienionymi osobami umowę najmu na ten lokal, jednakże tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Umowa najmu lokalu opuszczonego przez najemcę nie może być zawarta z osobami wymienionymi w ust. 1 w szczególności w następujących przypadkach:
  - a) gdy najemca opuszczający lokal zamieszkał w tej samej lub pobliskiej miejscowości w lokalu stanowiącym jego własność bądź uzyskanym na podstawie innego tytułu prawnego, a powierzchnia pokoi uzyskanego lokalu zapewnia pozostawionym osobom najniższe normy określone w § 18,
  - b) gdy osobom wymienionym w ust. 1 przysługuje tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego.

##### § 29

1. Jeżeli w lokalu opuszczonym przez najemcę pozostały inne osoby niż wymienione w § 28 bądź osoby wyszczególnione w § 28 i nie spełniają określonych kryteriów do zawarcia z nimi umowy najmu lokalu opuszczonego przez najemcę, wówczas należy zobowiązać je do opróżnienia, opuszczenia i wydania zajmowanego lokalu w terminie trzech miesięcy od dnia opuszczenia lokalu przez najemcę.
2. Do czasu opróżnienia lokalu, osoby wymienione w ust. 1 obowiązane są do uiszczania comiesięcznego odszkodowania w wysokości czynszu, jaki przysługuje za dany lokal z tytułu najmu.

##### § 30

Osoby, które zamieszkiwały stale z najemcą i nie wstąpiły w trybie art. 691 Kodeksu cywilnego w stosunek najmu lokalu po śmierci najemcy, mogą ubiegać się o zawarcie umowy najmu takiego lokalu, jeżeli spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) zamieszkiwały z najemcą przez okres co najmniej ostatnich 5 lat do dnia jego śmierci,
- 2) nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego,
- 3) nie posiadają możliwości przekwaterowania na poprzednie miejsce zamieszkania,
- 4) osiągają dochody określone w § 9 uchwały,
- 5) powierzchnia pokoi lokalu jest zgodna z normami określonymi w § 18 uchwały.

##### § 31

Zasady określone w § 29 stosuje się odpowiednio do osób, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy i nie zawarły umowy najmu takiego lokalu w trybie § 30 uchwały.

##### § 32

Jeżeli w lokalu zajmowanym przez więcej niż jednego najemcę zostanie zwolniona część tego lokalu, to prawo do jej wynajmu przysługuje najemcy pozostałej części lokalu, której powierzchnia pokoi nie zapewnia po 10 m<sup>2</sup> dla wszystkich członków gospodarstwa domowego najemcy.

### R o z d z i a ł IX

#### Postanowienia końcowe

##### § 33

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Duszniki Zdrój.

##### § 34

Osoby umieszczone na ostatecznych listach mieszkaniowych ustalonych na 2007 rok zachowują uprawnienia do najmu lokalu mieszkalnego bądź socjalnego nabyte na podstawie dotychczas obowiązującej uchwały.

##### § 35

W sprawach wszczętych a niezakończonych stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

##### § 36

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju nr XLIII/201/2001 z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie; zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

PIOTR ZILBERT

**2132****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 12 czerwca 2007 r.

**o zmianie uchwały nr 529/XLIV/2006 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Straży Miejskiej w Jeleniej Górze**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 3 ust. 1 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

## § 1

W dotychczasowej treści § 2 uchwały nr 529/XLIV/2006 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Straży Miejskiej w Jeleniej Górze wprowadza się następujące zmiany:

1. dotychczasowe brzmienie § 2 oznacza się jako ust. 1;
2. po ust. 1 dodaje się ust. 2 o treści: „Terenem działania Straży może być także obszar administracyjny innej gminy, jeżeli wynika to z porozumienia zawartego na podstawie przepisów odrębnych”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

HUBERT PAPAJ

**2133****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY**

z dnia 12 czerwca 2007 r.

**o zmianie uchwały nr 29/VII/2007 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie nadania statutu Straży Miejskiej w Jeleniej Górze**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 ze zmianami) oraz art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

## § 1

W dotychczasowej treści § 2 Statutu Straży Miejskiej w Jeleniej Górze, stanowiącego załącznik do uchwały nr 29/VII/2007 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie nadania statutu Straży Miejskiej w Jeleniej Górze wprowadza się następujące zmiany:

1. dotychczasowe brzmienie § 2 oznacza się jako ust. 1;
2. po ust. 1 dodaje się ust. 2 o treści: „Terenem działalności Straży może być także obszar administracyjny innej gminy, jeżeli wynika to z porozumienia zawartego na podstawie przepisów odrębnych”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

HUBERT PAPAJ

**2134****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH**

z dnia 15 czerwca 2007 r.

**w sprawie zmiany Statutu Gminy Polkowice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327) uchwała się, co następuje:

## § 1

W § 3 uchwały Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Polkowice (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2003 r. Nr 53, poz. 1223 i Nr 83, poz. 1755) dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„8. Miasto Polkowice posiada hejnał, którego brzmienie określa załącznik nutowy nr 2a. Rozpowszechnianie hejnału wymaga zgody Burmistrza Polkowic”.

## § 2

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

STEFAN CIŻMAR

**2135****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH**

z dnia 15 czerwca 2007 r.

**zmieniająca uchwałę nr XXXI/364/06 w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych**

Na podstawie art. 176 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327) uchwała się, co następuje:

## § 1

1. W uchwale nr XXXI/364/06 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
  5. W przypadku braków formalnych wniosku Burmistrz wzywa podmiot do uzupełnienia braków formalnych we wskazanym terminie.
- 2) w § 3 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
  6. Bezskuteczny upływ terminu wskazanego przez Burmistrza skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
- 3) w § 5 skreśla się pkt 5

- 4) w § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji na podstawie umowy odbywa się po przedłożeniu przez burmistrza do Rady Miejskiej projektu uchwały budżetowej na dany rok, jednakże przekazanie środków finansowych może nastąpić po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej i po rozliczeniu się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
- 5) w § 9 ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:
1. Podmiot obowiązany jest do złożenia rozliczenia zadania według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały, w terminie do 30 dni po zakończeniu zadania lub jego części.
  2. Wydział merytoryczny w terminie do 30 dni od wpływu do wydziału rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje kontroli prawidłowości tego rozliczenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym. W uzasadnionych przypadkach dokonanie kontroli prawidłowości rozliczenia może nastąpić w terminie dłuższym niż 30 dni.
- 6) § 10 otrzymuje brzmienie:
- § 10
1. Wykonywanie zadania i sposób wykorzystania dotacji podlega kontroli.
  2. Czynności kontrolnych dokonuje pracownik wydziału merytorycznego, upoważniony przez Burmistrza.
3. Kontrolę przeprowadza się w trakcie wykonywania lub po zakończeniu wykonywania zadania; w szczególności kontrola winna stwierdzić czy zamierzone cele zostały osiągnięte oraz czy dotacja została wydatkowana zgodnie z umową.
4. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzi wydział merytoryczny w zakresie:
- 1) sprawdzenia stanu realizacji zadania,
  - 2) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej kontrolę kosztów zadania,
  - 3) gospodarowania przekazaną dotacją,
  - 4) prawidłowości wykorzystania dotacji,
  - 5) oceny, czy założony cel został osiągnięty.
- § 2
- Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.
- § 3
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
- PRZEWODNICZĄCY RADY
- STEFAN CIŻMAR*

Załącznik do uchwały Rady  
Miejskiej w Polkowicach z dnia  
15 czerwca 2007 r. (poz. 2135)

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\*/KOŃCOWE\*)<sup>1</sup>**  
**z wykonania zadania publicznego**

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

(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od ..... do .....,  
na podstawie w umowie nr .....  
z dnia.....,

**Część I. Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

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

2. Opis wykonania zadania (działań i wymiernych rezultatów)<sup>2</sup>





**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

**A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania**

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

**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)**

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
	łącznie						

**2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:  
 .....  
 .....  
 .....

**B. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3</sup>**

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
<b>Łącznie</b>						

**C. Podsumowanie realizacji budżetu**

Kwota dotacji określona w umowie.....

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji.....

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji

.....

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań<sup>4</sup>

.....

.....

**Część III. Dodatkowe informacje**

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

Załączniki:<sup>5</sup>

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
  - 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
  - 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
- (pieczęć organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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

sprawdzono pod względem  
formalnym i rachunkowym:

.....  
(data i podpis pracownika  
wydziału merytorycznego)

zatwierdzono pod względem  
merytorycznym:

.....  
(data i podpis dyrektora  
wydziału merytorycznego)

Opinia skarbnika gminy:

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

zatwierdzono:

.....  
(data i podpis burmistrza)

## POUCZENIE

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

- <sup>1</sup> Sprawozdanie należy sporządzać w okresach określonych w umowie.
- <sup>2</sup> Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w umowie. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- <sup>3</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. **Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.**
- <sup>4</sup> Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.
- <sup>5</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).



**2136****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH**

z dnia 15 czerwca 2007 r.

**w sprawie nadania Statutu Straży Miejskiej w Polkowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; z 2005 r. Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327) w związku z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2001 r. Nr 123, poz. 779 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 2, art. 21 ust. 1 pkt 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 169, poz. 1420, Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 249, poz. 1832) Rada Miejska w Polkowicach uchwala się, co następuje:

**Statut Straży Miejskiej w Polkowicach****§ 1**

1. Straż Miejska, zwana w dalszej części „Strażą”, jest jednostką organizacyjną działającą na podstawie ustawy o strażach gminnych.
2. Siedziba Straży mieści się w Polkowicach.
3. Straż swoim zakresem działalności obejmuje gminę Polkowice.
4. Strażą kieruje Komendant, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Polkowic.

**§ 2**

Straż działa w formie jednostki budżetowej i jest samorządową umundurowaną formacją, utworzoną do ochrony porządku publicznego.

**§ 3**

Organizację i zasady funkcjonowania Straży określa regulamin Straży nadany w drodze odrębnej uchwały Rady Miejskiej w Polkowicach.

**§ 4**

Straż prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 5**

1. Straż jest pracodawcą dla osób w niej zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Straży wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Komendant.
2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy, nadany przez Komendanta.
3. Warunki wynagrodzenia za pracę i przyznawanie innych świadczeń związanych z pracą ustala regulamin wynagrodzenia, nadany przez Komendanta.

**§ 6**

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

**§ 7**

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

STEFAN CIŻMAR

## 2137

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH

z dnia 15 czerwca 2007 r.

**zmieniająca uchwałę nr IV/44/07 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w roku 2007 dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95 i Nr 80, poz. 542) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181; z 2006 r. Nr 43, poz. 293 oraz z 2007 r. Nr 56, poz. 372) uchwała się, co następuje:

## § 1

W uchwale nr IV/44/07 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 2 stycznia 2007 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w roku 2007 dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10

1. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się godziny określone w arkuszu organizacyjnym szkoły wynikające z przydziału czynności nauczyciela w danym roku szkolnym, realizowane poza godzinami obowiązkowego wymiaru zajęć.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oraz za jedną godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciela ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkami za warunki pracy (jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w pkt 4. uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin 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.
4. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty

Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa, ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

5. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w pkt 2, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane oraz niezrealizowane z przyczyn leżących po stronie pracodawcy”.

§ 2

§ 11 zostaje skreślony.

§ 3

W § 14 ust. 1 pkt 2 zostaje skreślony.

§ 4

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

STEFAN CIŻMAR

**2138****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH**

z dnia 15 czerwca 2007 r.

**w sprawie rodzaju, warunków i sposobu przyznawania świadczeń pomocy zdrowotnej dla nauczycieli jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Polkowice**

Na podstawie art. 72 w związku z art. 91d ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95 i Nr 80, poz. 542) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Zasady określone w niniejszej uchwale mają zastosowanie do nauczycieli, o których mowa w art. 72 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, jednostek prowadzonych przez Gminę Polkowice, zwanych dalej nauczycielami.

**§ 2**

Wysokość środków na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określa corocznie w budżetach poszczególnych jednostek oświatowych uchwała budżetowa.

**§ 3**

Za gospodarowanie środkami przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli odpowiadają dyrektorzy poszczególnych jednostek oświatowych.

**§ 4**

Pomoc zdrowotna dla nauczycieli może być udzielana w formie bezwrotnego świadczenia pieniężnego, w następujących przypadkach:

- 1) leczenia z powodu choroby: zawodowej, przewlekłej, ciężkiej, wypadku przy pracy,
- 2) pobytu sanatoryjnego będącego kontynuacją leczenia szpitalnego,
- 3) konieczności korzystania z pomocy specjalistycznej.

**§ 5**

O przyznanie pomocy zdrowotnej może wystąpić:

- 1) nauczyciel,
- 2) osoba legitymująca się upoważnieniem wystawionym przez nauczyciela, jeżeli ten nie jest w stanie samodzielnie dopełnić formalności związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy.

**§ 6**

Pomoc zdrowotna może być przyznana na pokrycie kosztów lub dofinansowanie:

- 1) leczenia ambulatoryjnego, szpitalnego, sanatoryjnego,

2) odpłatnej rehabilitacji,

3) zakupu sprzętu rehabilitacyjnego oraz przedmiotów zaopatrzenia ortopedycznego,

4) zakupu leków,

5) kosztów przejazdu do lekarza specjalisty lub na rehabilitację,

6) dodatkowej opieki,

7) specjalnej, zaleconej przez lekarza diety.

**§ 7**

Wnioski zbierane i rozpatrywane będą dwa razy w ciągu roku, a w uzasadnionych przypadkach częściej. Terminy ich składania będą podane do wiadomości przez dyrektorów poszczególnych jednostek oświatowych.

**§ 8**

Nauczyciel ma prawo do otrzymania pomocy jeden raz w roku budżetowym, a w uzasadnionych przypadkach częściej.

**§ 9**

Wnioski rozpatrywane będą indywidualnie według kolejności wpływu. W szczególnych przypadkach, tj. związanych z leczeniem onkologicznym, wnioski będą rozpatrywane poza kolejnością.

**§ 10**

Wniosek powinien zawierać:

1) dane osobowe nauczyciela,

2) uzasadnienie pomocy,

3) dokumenty potwierdzające stan zdrowia,

4) rachunki, faktury imienne lub inne dokumenty świadczące o poniesionych kosztach leczenia, przejazdów, rehabilitacji.

**§ 11**

Wysokość pomocy dla nauczyciela uzależniona będzie od posiadanych w budżecie jednostki środków przeznaczonych na ten cel, jednak w skali roku nie może

ona przekroczyć kwoty równoważnej 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

STEFAN CIŻMAR

## 2139

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY

z dnia 25 czerwca 2007 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji na zadania oświatowe gminy i powiatu realizowane w szkołach i placówkach oświatowych, prowadzonych na terenie miasta Legnicy przez osoby prawne i fizyczne**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327), art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Przedszkola niepubliczne otrzymują na każdego ucznia dotacje w wysokości 75% ustalonych w budżecie miasta wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na każdego ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Legnicę.
2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotacje w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Legnicę.
3. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych niewymienione w ust. 2 otrzymują dotacje na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w budżecie miasta wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.

4. Placówki niepubliczne zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania otrzymują na każdego wychowanka dotacje w wysokości kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez miasto Legnicę.
5. Szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkół publicznych mogą otrzymywać na każdego ucznia dotacje z budżetu miasta na poziomie nieprzekraczającym wysokości określonej w ust. 3.

§ 2

Podstawą przyznania dotacji jest wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedszkole, szkołę lub placówkę, złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, zawierający:

- 1) w przypadku szkoły publicznej:
  - a) datę i numer zezwolenia udzielonego w trybie art. 58 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”

- lub decyzji stwierdzającej, że szkoła stała się szkołą publiczną na podstawie art. 106 ustawy albo została uznana za szkołę publiczną na podstawie art. 110 ust. 3 ustawy,
- b) planowaną liczbę uczniów w poszczególnych typach i rodzajach szkoły w okresie od stycznia do sierpnia i od września do grudnia danego roku kalendarzowego,
  - c) zobowiązanie do informowania Urzędu Miasta o zmianach zachodzących w liczbie uczniów uczęszczających do szkoły,
  - d) numer rachunku, na który ma być przekazywana dotacja,
- 2) w przypadku przedszkola niepublicznego, szkoły niepublicznej lub placówki niepublicznej:
    - a) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej zgodnie z art. 82 ustawy oraz – w przypadku szkoły posiadającej uprawnienia szkoły publicznej – numer i datę decyzji nadającej uprawnienia,
    - b) planowaną liczbę wychowanków w placówce, uczniów w przedszkolu lub w poszczególnych typach i rodzajach szkoły w okresie od stycznia do sierpnia i od września do grudnia danego roku kalendarzowego,
    - c) zobowiązanie do informowania Urzędu Miasta o zmianach zachodzących w liczbie uczniów uczęszczających do przedszkola, szkoły lub wychowanków objętych opieką,
    - d) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.

### § 3

1. Dotacja obliczana jest w każdym miesiącu w oparciu o informację miesięczną o liczbie uczniów uczęszczających do przedszkola, szkoły lub wychowanków objętych opieką wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca oraz miesięczną stawkę dotacji na jednego ucznia lub wychowanka.
2. Miesięczną stawkę dotacji na jednego ucznia przedszkola niepublicznego lub szkoły niepublicznej, o której mowa w § 1 ust. 3, wylicza się w oparciu o wydatki bieżące ustalone w budżecie miasta wg stanu na początek roku budżetowego oraz średnioroczną liczbę uczniów wyliczaną w oparciu o sprawozdania statystyczne składane do GUS w październiku każdego roku.
3. Informację, o której mowa w ust. 1, osoba prowadząca przedszkole, szkołę lub placówkę przekazuje w terminie do dnia 7 każdego miesiąca.
4. Dotacja za miesiące wakacyjne przysługuje na średnią liczbę uczniów lub wychowanków obliczoną za okres od września do czerwca danego roku

- szkolnego. W klasach maturalnych liczbę uczniów w maju i czerwcu ustala się jako średnią z okresu od września do kwietnia danego roku szkolnego.
5. Ostatecznego rozliczenia udzielanych dotacji za okres roczny dokonuje się w terminie do 31 stycznia następnego roku.
  6. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 5, zawiera:
    - 1) informację o liczbie uczniów w poszczególnych miesiącach roku ustaloną wg zasad określonych w ust. 3 i ust. 4,
    - 2) stawkę dotacji na jednego ucznia (wychowanka) wyliczoną w oparciu o ostateczną kwotę części oświatowej subwencji ogólnej przyznanej miastu Legnica na jednego ucznia (wychowanka) lub kwotę wydatków bieżących przewidzianych albo poniesionych na jednego ucznia,
    - 3) kwotę dotacji należnej i przekazanej w danym roku budżetowym,
    - 4) kwotę niedopłaty lub nadpłaty dotacji.
  7. Do dnia 31 marca następnego roku:
    - 1) przekazane zostaje wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni – w przypadku wystąpienia niedopłaty dotacji,
    - 2) kwota nadpłaconej dotacji zaliczona zostaje w poczet dotacji udzielanych w roku, w którym dokonano rozliczenia dotacji.
  8. Dotacja podlega wstrzymaniu w przypadku zaprzestania prowadzenia przedszkola, szkoły lub placówki.

### § 4

Traci moc uchwała nr VI/57/07 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji na zadania oświatowe gminy i powiatu realizowane w szkołach i placówkach oświatowych, prowadzonych na terenie miasta Legnicy przez osoby prawne i fizyczne.

### § 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

### § 6

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

WICEPRZEWODNICZĄCA RADY

EWA SZYMAŃSKA

**2140****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BRZEGU DOLNYM**

z dnia 26 czerwca 2007 r.

**w sprawie trybu przyznawania, rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji przyznawanych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych na wykonywanie zadań związanych z realizacją zadań Gminy Brzeg Dolny na lata 2007–2010**

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 ze zm.), oraz art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Miejska w Brzegu Dolnym uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Ze środków budżetu Gminy Brzeg Dolny mogą być udzielane dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań samorządu gminnego wykonywane przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, zwane dalej podmiotami.
2. Dotacje mogą być przyznawane na zakupy inwestycyjne oraz inwestycje, jedynie w przypadku gdy jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji zadania.
3. Dotacje celowe z budżetu Gminy na realizację zadań Miasta z zakresu pomocy społecznej będą przyznawane na podstawie ustawy o pomocy społecznej i aktów wykonawczych.

**§ 2**

O przyznaniu dotacji decyduje Burmistrz Brzegu Dolnego.

**§ 3**

1. Podmiot ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek zawierający:
  - 1) założenia merytoryczne zadania,
  - 2) ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
  - 3) preliminarz wydatków związanych z realizacją zadania,
  - 4) wskazanie bazy materialno-technicznej niezbędnej do wykonania zadania,
  - 5) informacje o posiadanych zasobach, w tym środkach finansowych przeznaczonych na realizację zadania,
  - 6) oświadczenie, że dotacja nie będzie wykorzystywana do prowadzenia przez podmiot działalności w celu osiągnięcia zysku, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz, pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego,
  - 7) akt utworzenia lub statut podmiotu, zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami i składkami na ubezpieczenie społeczne, a także aktualny wypis

z sądu lub innego organu rejestrowego, NIP, regon, sprawozdanie roczne składane do organu nadzoru,

- 8) wykaz wniosków o dotację złożonych w innych samorządowych i rządowych jednostkach organizacyjnych.
2. Wzory wniosków ustali Burmistrz.

**§ 4**

1. Wnioski należy składać we właściwych, ze względu na treść zadania, merytorycznie jednostkach gminnych w następujących terminach:
  - 1) do 15 września roku poprzedzającego rok, w którym wniosek ma być realizowany,
  - 2) do 31 marca na realizację projektów, które mają być realizowane w II połowie roku.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1, mogą być przekroczone jedynie w przypadku wniosków jednorazowych, okazjonalnych, dotyczących projektów, których zaplanowanie z wyprzedzeniem nie było możliwe.
3. W celu zapewnienia jawności postępowanie o fakcie zbierania wniosków i terminach ich składania Gmina informować będzie w formie zawiadomień na tablicach ogłoszeń i na stronach internetowych Urzędu.
4. Wnioski opiniowane będą przez odpowiednie merytorycznie Komisje Rady. Wnioski opiniowane będą w terminie 30 dni od daty określonej w ust. 1.

**§ 5**

1. Zlecenia zadania dokonuje się w formie umowy określającej w szczególności:
  - 1) Opis zadania i termin jego wykonania,
  - 2) Kwotę dotacji i tryb jej płatności,
  - 3) Tryb kontroli wykonania zadania,
  - 4) Sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji celowej oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części lub całości dotacji,
  - 5) Pouczenie podmiotu o obowiązku wydatkowania dotacji w trybie określonym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
  - 6) Pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,

7) Zobowiązanie się podmiotu do poddania się pełnej kontroli z należytego wykonania zadania, w tym udostępnienia dokumentacji niezbędnej do kontroli należytego wykonania zadania.

2. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach możliwość rozliczania dotacji na wydatki poniesione wg preliminarza po dacie przyznania dotacji, a przed datą zawarcia umowy.

#### § 6

1. Jeżeli dotacja na realizację zadania związanego z realizacją zadań Gminy Brzeg Dolny jest udzielona na zakupy inwestycyjne, a przewidywany okres użytkowania przekracza termin realizacji zadania w umowie zostaną ustalone zasady wzajemnych rozliczeń w okresie gdy podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych nie będzie realizować zadania z zakresu zadań Gminy Brzeg Dolny.

2. W zasadach rozliczenia należy uwzględnić w szczególności:

- 1) wartość jednostkową sprzętu,
- 2) przewidywany przez strony okres użytkowania sprzętu,
- 3) skutki zniszczenia lub utraty sprzętu, za które podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych nie ponosi odpowiedzialności.

#### § 7

1. Jeżeli dotacja na realizację zadania związanego z realizacją zadań gminy jest udzielona na wybudowanie lub rozbudowę obiektu lub urządzenia, obiekty te i urządzenia na czas realizacji zadania związanego z realizacją zadań samorządu są przekazywane podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych w bezpłatne użytkowanie.

2. Jeżeli budowa lub rozbudowa obiektu lub urządzenia trwale związanego z gruntem jest finansowana częściowo w formie dotacji na realizację zadania związanego z realizacją zadań samorządu gminnego, albo jeżeli jest wznoszona na gruncie stanowiącym własność podmiotu niezaliczonego do sektora finansów publicznych w rozliczeniu dotacji ustala się proporcjonalnie do poniesionych nakładów i wartości gruntu stosunek współwłasności obiektu lub urządzenia służącego w wykonaniu zadania z zakresu związanego z realizacją zadań.

#### § 8

Podmiot obowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w celu rozliczenia dotacji w formie i według wzorów określonych przez Burmistrza Brzegu Dolnego.

#### § 9

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie, nieprzedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie lub niezwrócenia niewykorzystanej części dotacji lub podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji we wniosku o którym mowa w § 3, podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy przez kolejne trzy lata. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz wystąpi o zwrot dotacji włącznie z wystąpieniem na drogę sądową.

#### § 10

Burmistrz przedstawiać będzie na tablicach ogłoszeń i stronach internetowych Urzędu informacje o wysokości przyznanych dotacji. Informacja będzie przedstawiona w formie wykazu zawierającego:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) określone zadania,
- 3) przyznaną kwotę dotacji.

#### § 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brzegu Dolnego.

#### § 12

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

#### § 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*EUGENIUSZ SKORUPKA*

**2141**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BRZEGU DOLNYM**

z dnia 26 czerwca 2007 r.

**w sprawie nazw ulic**

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

§ 1

Nadaje się nazwy ulicom w mieście Brzeg Dolny:

Lp.	Nazwa ulicy	Przebieg ulicy		Położenie, oznaczenie w operacie ewidencji gruntów
		Początek ulicy	Koniec ulicy	
1.	Akacyjowa	Dębowa	–	AM 1 działka nr 382/2
2.	Jaśminowa	Dębowa	Akacyjowa	AM 1 działka nr 382/17
3.	Leszczynowa	Wierzbowa	Akacyjowa	AM 5 działka nr 1/8, AM 1 działka nr 382/43
4.	Klonowa	Leszczynowa	Akacyjowa	AM 1 działka nr 382/50

Położenie ulic przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brzegu Dolnego.

§ 3

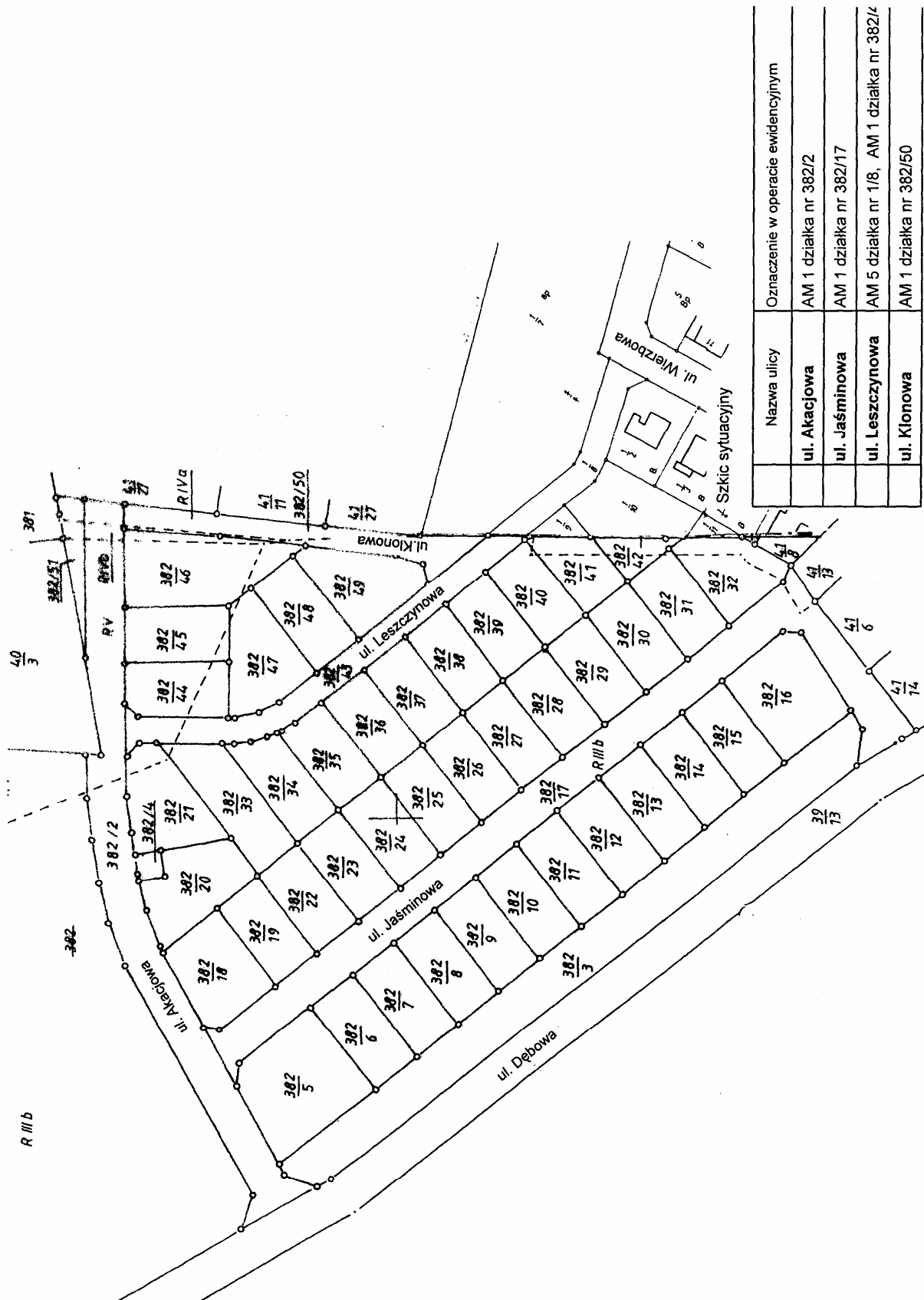
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*EUGENIUSZ SKORUPKA*



Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Brzegu Dolnym z dnia 26 czerwca 2007 r. (poz. 2141)



## 2142

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE

z dnia 27 czerwca 2007 r.

**w sprawie poboru w drodze inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso podatku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591)<sup>1</sup>, art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969)<sup>2</sup>, art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682)<sup>3</sup>, art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844)<sup>4</sup>, w związku z art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60)<sup>5</sup> Rada Miejska w Chocianowie uchwala, co następuje:

## § 1

Zarządza się na terenie Gminy Chocianów pobór podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.

## § 2

Inkaso ww. podatków powierza się:

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 1) Jacek Kwaśnik       | – sołectwo Brunów        |
| 2) Aleksander Hebda    | – sołectwo Chocianowiec  |
| 3) Danuta Zalewa       | – sołectwo Jabłonów      |
| 4) Józefa Łukasik      | – sołectwo Michałów      |
| 5) Barbara Borowiec    | – sołectwo Ogrodzisko    |
| 6) Stefan Trochanowski | – sołectwo Parchów       |
| 7) Józefa Kleszczyńska | – sołectwo Pogorzelska   |
| 8) Władysław Ewkowski  | – sołectwo Raków         |
| 9) Łukasz Buszkowski   | – sołectwo Szklary Dolne |
| 10) Maria Kuzemczak    | – sołectwo Trzmielów     |
| 11) Zofia Skawińska    | – sołectwo Trzebnice     |
| 12) Janina Peregrym    | – sołectwo Żabice        |

## § 3

1. Inkasenci otrzymują wynagrodzenie od pobranych podatków w wysokości:

- |                        |        |
|------------------------|--------|
| 1. Jacek Kwaśnik       | 7,60%  |
| 2. Aleksander Hebda    | 7,20%  |
| 3. Danuta Zalewa       | 16,00% |
| 4. Józefa Łukasik      | 8,80%  |
| 5. Barbara Borowiec    | 10,40% |
| 6. Stefan Trochanowski | 7,60%  |

- |                        |        |
|------------------------|--------|
| 7. Józefa Kleszczyńska | 11,40% |
| 8. Władysław Ewkowski  | 8,00%  |
| 9. Łukasz Buszkowski   | 8,20%  |
| 10. Maria Kuzemczak    | 12,20% |
| 11. Zofia Skawińska    | 6,90%  |
| 12. Janina Peregrym    | 7,40%  |

## § 4

Zainkasowaną kwotę inkasent winien odprowadzić na konto dochodów Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie lub w kasie Urzędu Miasta i Gminy Chocianów najpóźniej w następnym dniu po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego powinna być zapłacona rata zobowiązania pieniężnego.

## § 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

## § 6

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

BEATA ROLSKA

Zmiany wymienionych ustaw zostały ogłoszone w:

<sup>1</sup> Dz. U. z 2002 r. Nr 23, p. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, p. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, p. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, p. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, p. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, p. 1568, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, p. 1271, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, p. 1055, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, p. 1203, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, p. 1806, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, p. 1441, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, p. 128, Dz. U. z 2005 r. Nr 175, p. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 181, p. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, p. 327.

<sup>2</sup> Dz. U. z 2005 r. Nr 143, p. 1199, Dz. U. z 2006 r. Nr 191, p. 1412, Dz. U. z 2006 r. Nr 249, p. 1825, Dz. U. z 2006 r. Nr 245, p. 1775.

<sup>3</sup> Dz. U. z 2002 r. Nr 216, p. 1826, Dz. U. z 2005 r. Nr 164, p. 1365, Dz. U. z 2005 r. Nr 179, p. 1484, Dz. U. z 2005 r. Nr 143, p. 1199, Dz. U. z 2006 r. Nr 249, p. 1825, Dz. U. z 2006 r. Nr 245, p. 1775.

<sup>4</sup> Dz. U. z 2005 r. Nr 143, p. 1199, Dz. U. z 2006 r. Nr 220, p. 1601, Dz. U. z 2006 r. Nr 225, p. 1635, Dz. U. z 2006 r. Nr 249, p. 1828, Dz. U. z 2006 r. Nr 251, p. 1847, Dz. U. z 2006 r. Nr 245, p. 1775.

<sup>5</sup> Dz. U. z 2005 r. Nr 86, p. 732, Dz. U. z 2005 r. Nr 85, p. 727, Dz. U. z 2004 r. Nr 93, p. 894, Dz. U. z 2005 r. Nr 143, p. 1199, Dz. U. z 2006 r. Nr 66, p. 470, Dz. U. z 2006 r. Nr 104, p. 708, Dz. U. z 2006 r. Nr 217, p. 1590, Dz. U. z 2006 r. Nr 225, p. 1635.

**2143****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości i zwolnień od tego podatku oraz stawek procentowych wynagrodzenia za inkaso zobowiązań pieniężnych sołectw Gminy Chocianów dla inkasentów na 2007 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)<sup>1</sup> oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2, art. 6 ust. 12 oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. t.j. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.)<sup>2</sup> uchwała się, co następuje:

**§ 1**

W uchwale nr II/8/2006 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości i zwolnień od tego podatku oraz stawek procentowych wynagrodzenia za inkaso zobowiązań pieniężnych sołectw Gminy Chocianów dla inkasentów na 2007 rok zmienionej uchwałą nr V/39/2007 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 1 marca 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule uchwały skreśla się wyrazy:  
„oraz stawek procentowych wynagrodzenia za inkaso zobowiązań pieniężnych sołectw Gminy Chocianów dla inkasentów za 2007 rok”.
- 2) uchyla się § 3 o brzmieniu:  
„§ 3. Inkasentami podatku od nieruchomości od osób fizycznych w sołectwach Gminy są sołtysi”.

- 3) uchyla się § 4 wraz załącznikiem do uchwały o brzmieniu:

„§ 4 Inkasenci pobierają wynagrodzenie za inkaso podatku określone w załączniku do uchwały”.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Chocianowie.

**§ 3**

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

BEATA ROLSKA

-----  
zmiany wymienionych ustaw zostały ogłoszone w:

<sup>1</sup> Dz. U. z 2002 r. Nr 23, p. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, p. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, p. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, p. 1271, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, p. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, p. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, p. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, p. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, p. 1441, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, p. 128, Dz. U. Nr 181, p. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327.

<sup>2</sup> Dz. U. z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, M. P. z 2006 r. Nr 72, poz. 721, M. P. Nr 75, poz. 758, Dz. U. z 2006 r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1725, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847.

**2144****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie obniżenia ceny skupu 1q żyta stanowiącą podstawę do obliczenia podatku rolnego na obszarze Gminy Chocianów na 2007 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)<sup>1</sup> oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.)<sup>2</sup> uchwała się, co następuje:

## § 1

W uchwale nr II/10/2006 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie obniżenia ceny skupu 1q żyta stanowiącą podstawę do obliczenia podatku rolnego na obszarze Gminy Chocianów na 2007 rok zmienionej uchwałą nr V/40/2007 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 1 marca 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) uchyla się § 2 o brzmieniu:

„§ 2. Inkasentami podatku rolnego od osób fizycznych w sołectwach Gminy są sołtysi”.

2) uchyla się § 3 wraz załącznikiem do uchwały o brzmieniu:

„§ 3 Inkasenci pobierają wynagrodzenie za inkaso podatku określone w załączniku do uchwały”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Chocianowie.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

BEATA ROLSKA

-----  
Zmiany wymienionych ustaw zostały ogłoszone w:

<sup>1</sup> Dz. U. z 2002 r. Nr 23, p. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, p. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, p. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, p. 1271, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, p. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, p. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, p. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, p. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, p. 1441, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, p. 128, Dz. U. Nr 181, p. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327.

<sup>2</sup> Dz. U. z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Dz. U. z 2006 r. Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825.

## 2145

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE

z dnia 27 czerwca 2007 r.

**w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek w realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć szkolnych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz pedagogów, psychologów, doradców zawodowych**

Na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 pkt 2 i 3 w związku z art. 91d ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95) po uzyskaniu opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uchwała się, co następuje:

## § 1

Przepisy niniejszej uchwały stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chocianów.

## § 2

Nauczycielom zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin, którym powierzono stanowiska kierownicze obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w art. 42 ust. 3 – Karty Nauczyciela – według poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Rozmiar zniżki	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie, liczącego: a) od 4 do 5 oddziałów b) 6 oddziałów i więcej	o 17 godzin o 19 godzin	8 godzin 6 godzin
2.	Dyrektor szkoły, liczącej: a) do 4 oddziałów b) od 5 do 6 oddziałów c) od 7 do 8 oddziałów d) od 9 do 16 oddziałów e) 17 oddziałów i więcej	o 6 godzin o 8 godzin o 10 godzin o 13 godzin o 15 godzin	12 godzin 10 godzin 8 godzin 5 godzin 3 godziny
3.	Wicedyrektor przedszkola, szkoły	o 4 godziny mniej od ustalonej dla dyrektora danego przedszkola, szkoły	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wycho- wawczych i opiekuńczych w wymiarze o 4 godziny wyższym od ustalonego dla dyrektora danego przedszkola, szkoły

## § 3

Wymiar zajęć ustalony zgodnie z § 2 uchwały dotyczy również nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska z tym, że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym zlecono zastępstwo.

## § 4

Dyrektor przedszkola i szkoły może być zwolniony od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć określonego w § 2, jeżeli warunki funkcjonowania placówki powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.

## § 5

Obowiązkowy wymiar godzin nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin, prowadzącego zajęcia z przedmiotów o różnym wymiarze, ustala się według przydziału, dla którego wymiar jest korzystniejszy, jeśli nauczyciel naucza tego przedmiotu co najmniej w połowie obowiązkowego wymiaru.

## § 6

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 – Karty Nauczyciela – zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin zajęć określa poniższa tabela:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy obowiązkowy wymiar czasu
1.	Pedagog	20
2.	Logopeda	20
3.	Psycholog	20
4.	Szkolny doradca zawodowy	20

## § 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

## § 8

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

BEATA ROLSKA

**2146****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE**

z dnia 27 czerwca 2007 r.

**w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli publicznych, których organem prowadzącym jest Gmina Wołów**

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 ze zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Ustala się następujące opłaty za świadczenia przedszkoli publicznych, których organem prowadzącym jest Gmina Wołów:

- 1) opłata za wyżywienie całodzienne – w kwocie 3,80 zł za dzień,
- 2) opłata za sprawowanie opieki nad dzieckiem w czasie przekraczającym czas realizacji podstawy programowej – w kwocie 2 zł za godzinę.

**§ 2**

Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w § 1, określą umowy cywilnoprawne zawarte pomiędzy przedszkolem a opiekunem prawnym dziecka.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wołów.

**§ 4**

Traci moc uchwała nr XLVI/376/01 Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty stałej za umieszczenie dziecka w przedszkolu i żłobku.

**§ 5**

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

DANUTA JELEC

**2147****UCHWAŁA RADY GMINY CHOJNÓW**

z dnia 24 maja 2007 r.

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru wsi Osetnica**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz na podstawie art. 53 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2005 r. Nr 228, poz. 1974, Nr 175, poz. 1462, Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 133, poz. 934, Nr 170, poz. 1217, Nr 190, poz. 1339, Nr 249, poz. 1834 i 2007 r. Nr 21, poz. 125) oraz na podstawie art. 14, art. 15, art. 20 i art. 36 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) w związku z uchwałą nr LII/230/2006 Rady Gminy w Chojnowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru wsi Osetnica, po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Chojnów, uchwalonej w dniu 24 maja 2007 r. uchwałą nr VIII/56/2007 Rady Gminy w Chojnowie uchwała się, co następuje:

## D z i a ł I

**Cel, przedmiot i zakres ustaleń planu**

## § 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru pod wydobycie kruszywa naturalnego w miejscowości Osetnica w granicach działek: 127, 128, 120/2, 120/1, 119, 115/3, 115/4, 115/6, 116, 117, 118, 129/1, 129/3, 129/4, 130/4, 130/3, 130/2, 130/1, 131, 100/6, 100/5 oraz części działek 183, 184, 186.
2. Granice obszaru objętego planem oznaczono na rysunku planu w skali 1:1000, stanowiącym załącznik graficzny nr 1 do niniejszej uchwały
3. Wrys ze zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Chojnów określa załącznik graficzny nr 2.
4. Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasad ich finansowania określa załącznik nr 3.
5. Rozstrzygnięcie dot. sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu zagospodarowania przestrzennego zawiera załącznik nr 4.
6. Załączniki nr 2, 3 i 4, o których mowa w ust. 3, 4, 5, nie stanowią ustaleń planu i nie podlegają publikacji.

## § 2

1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest integracja działań podejmowanych na terenie górniczym zmierzająca do wykonania uprawnień określonych w koncesji na wydobycie kopaliny, zapewnienie bezpieczeństwa powszechnego, aktywizacja gospodarcza gminy, ochrona środowiska naturalnego i kulturowego.
2. Przedmiotem ustaleń planu jest teren projektowanej eksploatacji powierzchniowej złoża kruszywa naturalnego obejmujący działki nr 127, 128, 120/2, 120/1, 119, 115/3, 115/4, 115/6, 116, 117, 118, 129/1, 129/3, 129/4, 130/4, 130/3, 130/2, 130/1, 131, 100/6, 100/5 oraz części działek 183, 184, 186 o łącznej powierzchni 23,74 ha.
3. Zakres ustaleń planu obejmuje:
  - 1) przeznaczenie terenu na cele eksploatacji powierzchniowej kopaliny pospolitej wraz z zakładem przeróbczym, obiektami i urządzeniami towarzyszącymi;
  - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania;
  - 3) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
  - 4) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
  - 5) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i wartości oraz dóbr kultury współczesnej;
  - 6) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
  - 7) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu;
  - 8) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów;

- 9) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem;
- 10) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
- 11) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 12) sposoby zapewnienia bezpieczeństwa powszechnego;
- 13) sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
- 14) ustalenia końcowe, w tym stawki procentowej, na podstawie której ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

## § 3

1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami:
  - 1) granice obszaru objętego planem,
  - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania,
  - 3) oznaczenia literowe i cyfrowe terenów o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania.
2. Oznaczenia graficzne na rysunku planu niewymienione w ust. 1 pełnią funkcję informacyjną lub stanowią propozycje zagospodarowania terenu.
3. Symbol literowy oznaczenia funkcji terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi określa przeznaczenie podstawowe.
4. Rodzaj przeznaczenia uzupełniającego oraz warunki jego dopuszczenia określono w treści uchwały.

## § 4

- Ileokroć w uchwale i na rysunku planu jest mowa o:
- 1) planie – należy przez to rozumieć plan miejscowy zagospodarowania przestrzennego,
  - 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć załącznik graficzny nr 1 do niniejszej uchwały w skali 1:1000,
  - 3) obowiązujących przepisach – należy przez to rozumieć przepisy obowiązujące w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały oraz przepisy zmienione po uchwaleniu planu, ale niesprzeczne z ustaleniami planu,
  - 4) terenie – należy przez to rozumieć obszar ograniczony liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem przeznaczenia,
  - 5) liniach rozgraniczających – należy przez to rozumieć linie, które rozgraniczają tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
  - 6) przeznaczeniu podstawowemu – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które przeważa na danym terenie,
  - 7) przeznaczeniu uzupełniającym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
  - 8) urządzeniach towarzyszących – należy przez to rozumieć obiekty technicznego wyposażenia i infrastruktury technicznej (trwale związane z gruntem) dla funkcji przeznaczenia podstawowego i uzupełniającego oraz inne urządzenia pełniące służebną rolę wobec funkcji przeznaczenia podstawowego,

- 9) obiekcie stałym – rozumie się przez to budynek trwale związany z gruntem,
- 10) produkcji i usługach – należy przez to rozumieć działalność wytwórczą, dla której może być wskazane sporządzenie raportu oddziaływania na środowisko oraz usługi,
- 11) ładzie przestrzennym – należy przez to rozumieć takie ukształtowanie przestrzeni, które tworzy harmonijną całość oraz uwzględnia w uporządkowanych relacjach wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczno-gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno-estetyczne,
- 12) celach publicznych – należy przez to rozumieć działania o znaczeniu lokalnym i ponadlokalnym stanowiące realizację między innymi ulic i obsługi komunikacji, ciągów i stref pieszych oraz terenów zielonych ogólnodostępnych,
- 13) środowisku – należy przez to rozumieć ogół elementów przyrodniczych, w tym także przekształconych w wyniku działalności człowieka, a w szczególności powierzchnię ziemi (rozumiana jako naturalne ukształtowanie terenu, glebę oraz znajdująca się pod nią ziemię do głębokości oddziaływania człowieka) kopaliny, wodę, powietrze, zwierzęta i rośliny, krajobraz oraz klimat,
- 14) uciążliwości dla środowiska – rozumie się przez to zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska (zwłaszcza hałas, wibracje, odory, zanieczyszczenie powietrza, wód i zanieczyszczenie odpadami), które stwarzają możliwość pogorszenia jego stanu, w rozumieniu przepisów szczególnych,
- 15) kształtowaniu środowiska – należy przez to rozumieć oddziaływanie na środowisko, mające na celu uzyskanie zamierzonych efektów społecznych lub gospodarczych z równoczesnym zachowaniem równowagi przyrodniczej a zwłaszcza warunków do odnawiania się zasobów,
- 16) przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć podmiot posiadający koncesję na wydobywanie kopaliny ze złóż,
- 17) zakładzie górniczym – należy przez to rozumieć wyodrębniony technicznie i organizacyjnie zespół środków służących przedsiębiorcy do bezpośredniego wydobywania kopaliny ze złoża, w tym wyrobiska górnicze, obiekty budowlane oraz technologicznie związane z nimi obiekty i urządzenia przerobcze,
- 18) obszarze górniczym – należy przez to rozumieć przestrzeń, w granicach której przedsiębiorca jest uprawniony do wydobywania kopaliny objętej koncesją oraz prowadzenia robót górniczych związanych z wykonywaniem koncesji,
- 19) terenie górniczym – należy przez to rozumieć przestrzeń objętą przewidywanymi szkodliwymi wpływami robót górniczych zakładu górniczego,
- 20) wyrobisku górniczym – należy przez to rozumieć przestrzeń w nieruchomości gruntowej lub w górotworze, powstałą w wyniku robót górniczych,
- 21) zwałowisku – rozumie się przez to tereny, na których składowany jest urobek pochodzący z wyrobiska lub nadkład gruntu,
- 22) obrzeże wyrobiska – rozumie się przez to pas terenu przyległy do wyrobiska, używany do celów towarzyszących wydobywaniu kopaliny, o szerokości nie mniejszej niż pas ochronny,
- 23) rekultywacja – przywrócenie terenom przekształconym postaci użytecznej przyrodniczo i gospodarczo,
- 24) przepisy szczególne – przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz Polskie Normy.

## D z i a II

### Ustalenia dotyczące przeznaczenia i warunków zagospodarowania terenów

#### R o z d z i a ł 1

#### Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania

##### § 5

1. Obszar objęty planem dzieli się na tereny, wyznaczone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, dla których określa się następujące przeznaczenie i zasady zagospodarowania:
  - 1) teren oznaczony symbolem **01 PG** przeznacza się pod powierzchniovą eksploatację oraz przeróbkę piasku i żwiru z dopuszczeniem następującego przeznaczenia uzupełniającego, obejmującego:
    - składowanie nadkładu i urobku,
    - tymczasowe drogi wewnętrzne,
    - tymczasowe obiekty kontenerowe,
    - tymczasowe urządzenia i sieci infrastruktury technicznej,
    - zieleń ochronną w granicach terenu górniczego kopalni piasku.Sposób oraz kolejność eksploatacji złoża, sposób zagospodarowania nadkładu, sposób rekultywacji gruntów i zagospodarowania terenów po działalności górniczej, ustali projekt zagospodarowania złoża kopaliny.  
Obrzeża wyrobiska górniczego – szerokość obrzeży nie może być mniejsza niż minimalne szerokości pasów ochronnych wyrobisk odkrywkowych określonych w przepisach szczególnych, w tym:
    - od granicy własności – 6.0 m,
    - od dróg gruntowych – 10 m,
    - od drogi gminnej poza terenem zabudowy 15.0 m,
    - od napowietrznych linii energetycznych – nie mniej niż 15 m (2 x 7.5 m),
    - od użytków leśnych – nie mniej niż 15.0 m,
  - 2) tereny oznaczone symbolem **ZL** stanowią istniejące tereny lasów,
  - 3) tereny oznaczone symbolem **R** stanowią tereny rolnicze,
  - 4) teren oznaczony symbolem **KDL.V. – KL 1/2** stanowią istniejącą drogę gminną.



**R o z d z i a ł 2****Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego****§ 6**

Na obszarze objętym planem nie występują elementy zagospodarowania przestrzennego wymagające ochrony, rewaloryzacji lub kształtowania ładu przestrzennego.

**R o z d z i a ł 3****Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego****§ 7**

Na obszarze objętym planem i w bliskim otoczeniu nie występują pomniki przyrody ożywionej i nieożywionej, użytki ekologiczne, stanowiska chronionych gatunków fauny i flory, stanowiska archeologiczne ani chronione obiekty kulturowe.

Ustala się zagospodarowanie terenów w sposób wynikający z kształtowania i ochrony środowiska:

- 1) Działalność zakładu górniczego nie może powodować ponadnormatywnego obciążenia środowiska naturalnego poza granicami terenu górniczego,
- 2) Tereny przekształcone (w tym; wyrobiska, skarpy, zbiorniki wodne) powinny być tak kształtowane, aby zminimalizować skutki dla wód powierzchniowych i gruntowych oraz poprzez filary ochronne stworzyć warunki bezpieczeństwa konstrukcji budowli i ich użytkowania,
- 3) Odpady powstające w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej wymagają segregacji z wydzieleniem odpadów niebezpiecznych i składowania na właściwych wysypiskach lub utylizacji w sposób niezagrażający środowisku naturalnemu;
  - a) odpady stałe należy gromadzić w szczelnych pojemnikach,
  - b) odpady płynne gromadzić w zbiornikach bezodpływowych i systematycznie wywozić do oczyszczalni ścieków,
  - c) odpady niebezpieczne należy gromadzić w szczelnych, zamkniętych pojemnikach (płyny i oleje przepracowane, czyszczywa itp.).
- 4) W trakcie działalności górniczej należy ograniczyć negatywny wpływ na środowisko poprzez racjonalną gospodarkę złożem, a także sukcesywną rekultywację terenu.

**R o z d z i a ł 4****Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej****§ 8**

1. W przypadku odkrycia, na terenie objętym planem, przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, należy wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot, zabezpieczyć go i miejsce jego odkrycia oraz niezwłocznie zawiadomić o tym Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

**R o z d z i a ł 5****Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej****§ 9**

1. Do obszarów przestrzeni publicznej, graniczącej z obszarem objętym planem należy droga gminna oznaczona symbolem KDL.V - KL ½.
2. Zadaniem terenu publicznego jest zapewnienie możliwości obsługi komunikacji kołowej i pieszej oraz zapewnienie możliwości prowadzenia sieci infrastruktury technicznej zgodnie z przepisami szczególnymi i odrębnymi.

**R o z d z i a ł 6****Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy****§ 10**

1. Dla terenu oznaczonego symbolem 01PG ustala się:
  - 1.1. działki nr 127, 128, 120/2, 120/1, 119, 115/3, 115/4, 115/6, 116, 117, 118, 129/1, 129/3, 129/4, 130/4, 130/3, 130/2, 130/1, 131, 100/6, 100/5 oraz części działek 183, 184, 186 przeznacza się na cele powierzchniowej eksploatacji kopaliny pospolitej (piasków i żwirów), składowania nadkładu i urobku wraz z komunikacją wewnętrzną niezbędną dla obsługi terenu oraz towarzyszącymi urządzeniami i sieciami infrastruktury technicznej.
  - 1.2. teren kopalni jest wyodrębnionym technicznie i organizacyjnie zespołem, dla którego obowiązują przepisy prawa geologicznego i górniczego. Ruch odbywa się na podstawie planu ruchu zgodnie z zasadami techniki górniczej.
  - 1.3. wydobywanie kopaliny wymaga wcześniejszego uzyskania przez przedsiębiorcę koncesji, a eksploatacja złoża odbywać się będzie w granicach i na warunkach określonych w koncesji.
  - 1.4. przedsiębiorca sporządzi projekt zagospodarowania złoża. Eksploatację złoża należy prowadzić zgodnie z projektem zagospodarowania złoża oraz planami ruchu zakładu górniczego.
  - 1.5. obowiązuje wymóg prowadzenia eksploatacji złoża oraz rekultywacji po jej zakończeniu w sposób umożliwiający docelowe przeznaczenie terenu określone w dokumentacji górniczo-geologicznej.
  - 1.6. ograniczenia w trakcie eksploatacji wszelkich uciążliwości do granic terenu, co powinno wynikać z przyjętej technologii eksploatacji.
  - 1.7. zastosowania rozwiązań gwarantujących całkowite zabezpieczenie wód podziemnych i powierzchniowych przed zanieczyszczeniem.
  - 1.8. możliwość tymczasowej lokalizacji obiektów kontenerowych socjalnych i obiektów uszlachetniania kopaliny, do likwidacji po zakończeniu eksploatacji.
  - 1.9. po wyczerpaniu złoża lub zaprzestaniu jego eksploatacji teren należy zrehabilitować, kierunek rekultywacji – rekreacyjny (wodny z zielenią towarzyszącą).

2. Dla terenu oznaczonego symbolem **ZL**, zagospodarowanie i użytkowanie winno wynikać z planów urządzenia lasów.
3. Tereny oznaczone symbolem **R** stanowią tereny upraw rolniczych. Na terenach tych obowiązuje zakaz zabudowy.

## R o z d z i a ł 7

### **Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie**

#### § 11

Na obszarze objętym planem i w bliskim otoczeniu nie występują pomniki przyrody żywej i nieożywionej, użytki ekologiczne, stanowiska chronionych gatunków fauny i flory, stanowiska archeologiczne ani chronione obiekty kulturowe. Złoże nie znajduje się w żadnym z obszarów Natura 2000 ani w jego pobliżu.

Ustala się filar ochronny o szerokości minimum 6.0 m od granicy własności.

## R o z d z i a ł 8

### **Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości**

#### § 12

1. W granicach objętych planem, nie wyznacza się obszarów wymagających przeprowadzenia scalań nieruchomości w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. W razie potrzeby nie ogranicza się możliwości dokonywania połączenia i ponownego podziału gruntu.
2. Dla stwierdzenia zgodności podziału nieruchomości z ustaleniami planu należy ustalić, czy przewidywane przeznaczenie dzielonego terenu jest zgodne z planem oraz czy istnieje możliwość zgodnego z planem zagospodarowania działek gruntu.

## R o z d z i a ł 9

### **Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy**

#### § 13

1. Na obszarze objętym planem ustala się zakaz lokalizacji zabudowy stałej za wyjątkiem tymczasowej lokalizacji obiektów kontenerowych socjalnych oraz urządzeń i sieci infrastruktury technicznej, niezbędnych dla funkcjonowania kopalni.

## R o z d z i a ł 10

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

#### § 14

1. Ustala się obsługę komunikacyjną kopalni istniejącą drogą gminną KD.V-1/2 o szerokości w liniach rozgraniczających 15.0 m, która połączy projektowaną

kopalnię z drogą powiatową relacji Osetnica – Jadowisin. Parametry techniczne i użytkowe drogi gminnej – przekrój drogi jednojezdniowej z dwoma pasami ruchu o szerokości 2 x 3.0 m. Zakazuje się wywozu kruszywa przez wieś Osetnica.

2. W zamian za likwidowaną drogę gruntową nr 183 stanowiącą dojazd do kompleksu leśnego Nadleśnictwa Złotoryja (działki nr 336/304, 337/304, 339/304), odtworzyć drogę gruntową wzdłuż zachodniej części działki nr 127 oraz południowej granicy działek nr 127 i 128.
3. Przez złoże objęte planem przebiegają odcinki linii napowietrznej 20 kV stanowiącej własność EnergiaPro Koncern Energetyczny SA Oddział Legnica. Budowa kopalni stwarza konieczność przebudowy wyżej wymienionych linii w sposób określony na rysunku planu. Przebudowa ta będzie możliwa po uzyskaniu z EnergiaPro Koncernu Energetycznego SA Oddział w Legnicy warunków usunięcia kolizji i zawarcia stosownej umowy o usunięciu kolizji na koszt Inwestora.
4. Zaopatrzenie kopalni w energię elektryczną nastąpi z istniejących lub projektowanych sieci elektroenergetycznych na warunkach określonych przez przedsiębiorstwo energetyczne.
5. Zaopatrzenie w wodę z lokalnych ujęć wody.
6. Odprowadzenie wód opadowych do istniejących cieków na warunkach ustalonych przez ich zarządcę zgodnie z pozwoleniem wodno-prawnym.
7. Odprowadzenie ścieków komunalnych do szczelnego zbiornika bezodpływowego a następnie ich wywóz przez wyspecjalizowaną firmę.
8. Do celów technologicznych i grzewczych należy stosować przyjazne dla środowiska nośniki energii.
9. Usuwanie odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie gospodarki komunalnej gminy.
10. Gospodarkę odpadami wytworzonymi w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej należy rozwiązać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczególnymi.
11. Masy ziemne usuwane lub przemieszczane w związku z wydobywaniem kopaliny (nadkład, przerosty) oraz jej przerobieniem należy gromadzić na tymczasowych składowiskach. Masy ziemne przeznaczone będą do rekultywacji terenów po zakończeniu wydobywania. Mas tych nie traktuje się jako odpadów w rozumieniu ustawy z 2001 r. o odpadach.

## R o z d z i a ł 11

### **Sposób zapewnienia bezpieczeństwa powszechnego**

#### § 15

Przedsięwzięcie nie jest zaliczane do zakładów stwarzających zagrożenie występowania poważnych awarii, nie będzie także oddziaływało transgranicznie. Wzdłuż granicy własności (odkrywki) należy uformować obrzeża i skarpy zgodnie z polską normą PN-G-02100 dot. szerokości pasów ochronnych wyrobisk odkrywkowych. Minimalna odległość granicy eksploatacji od granicy własności nie może być mniejsza

niż 6.0 m. Obrzeże to o szerokości wierzchowiny nie mniejsze niż 6 m wzdłuż granicy odkrywki, przeznacza się czasowo do składowania humusu z odkrywki i prowadzenia robót przygotowawczych.

Przyjmuje się w zakresie zagrożeń zanieczyszczenia powietrza – dla zmniejszenia uciążliwości pylenia – stosowanie instalacji odpylających, zraszanie wodą miejsc szczególnego pylenia.

Ustala się w zakresie zagrożeń geotechnicznych – gromadzenie nadkładu w sposób zapobiegający zjawisku osuwisk.

## R o z d z i a ł 12

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

#### § 16

Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały, zachowują one obecne użytkowanie.

## D z i a ł III

### **Ustalenia końcowe**

#### § 17

Stawkę procentową, służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustala się w wysokości 20%.

#### § 18

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chojnów.

#### § 19

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

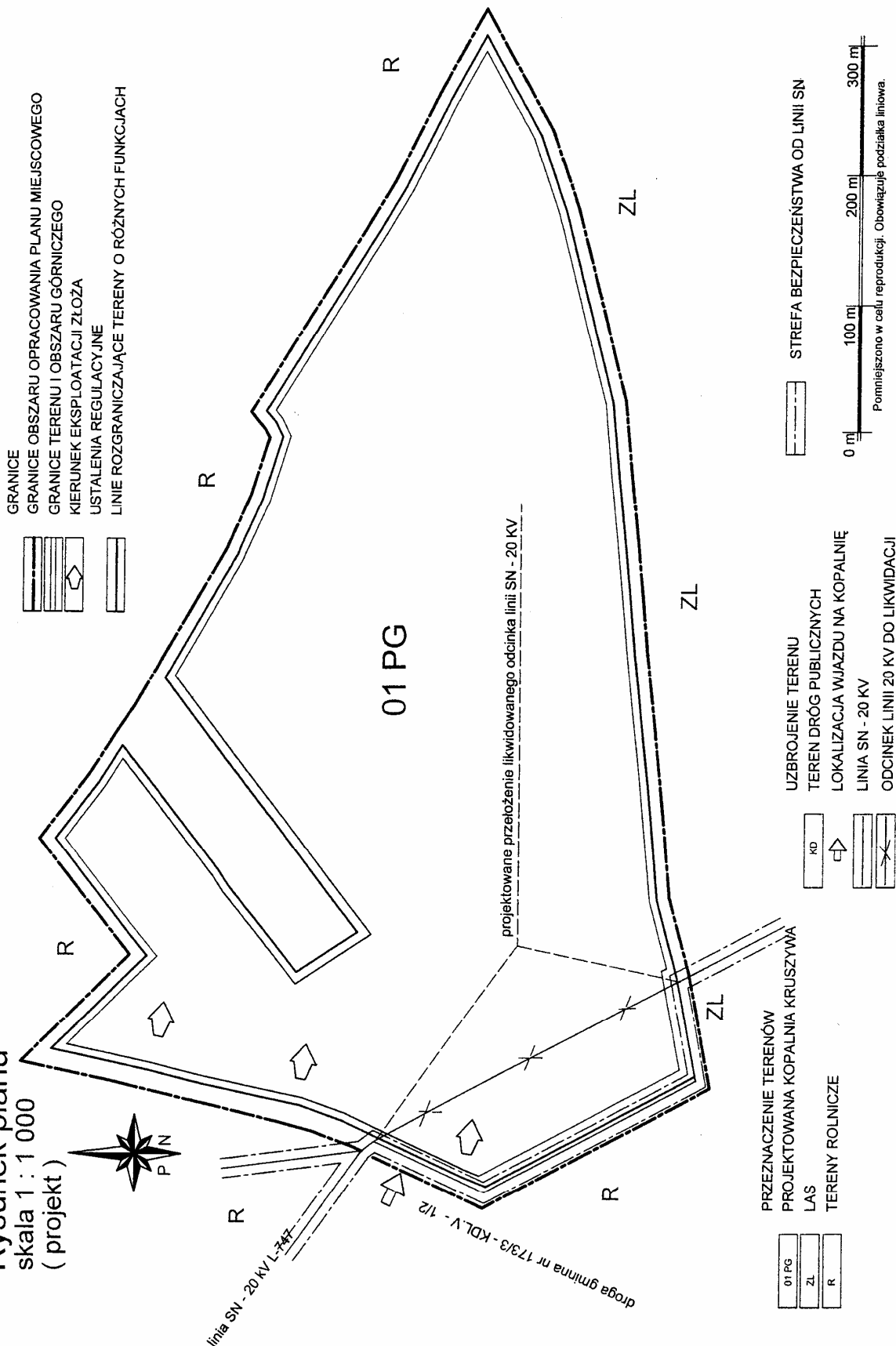
*KRZYSZTOF SOWIŃSKI*

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Chojnów z dnia 24 maja 2007 r. (poz. 2147)

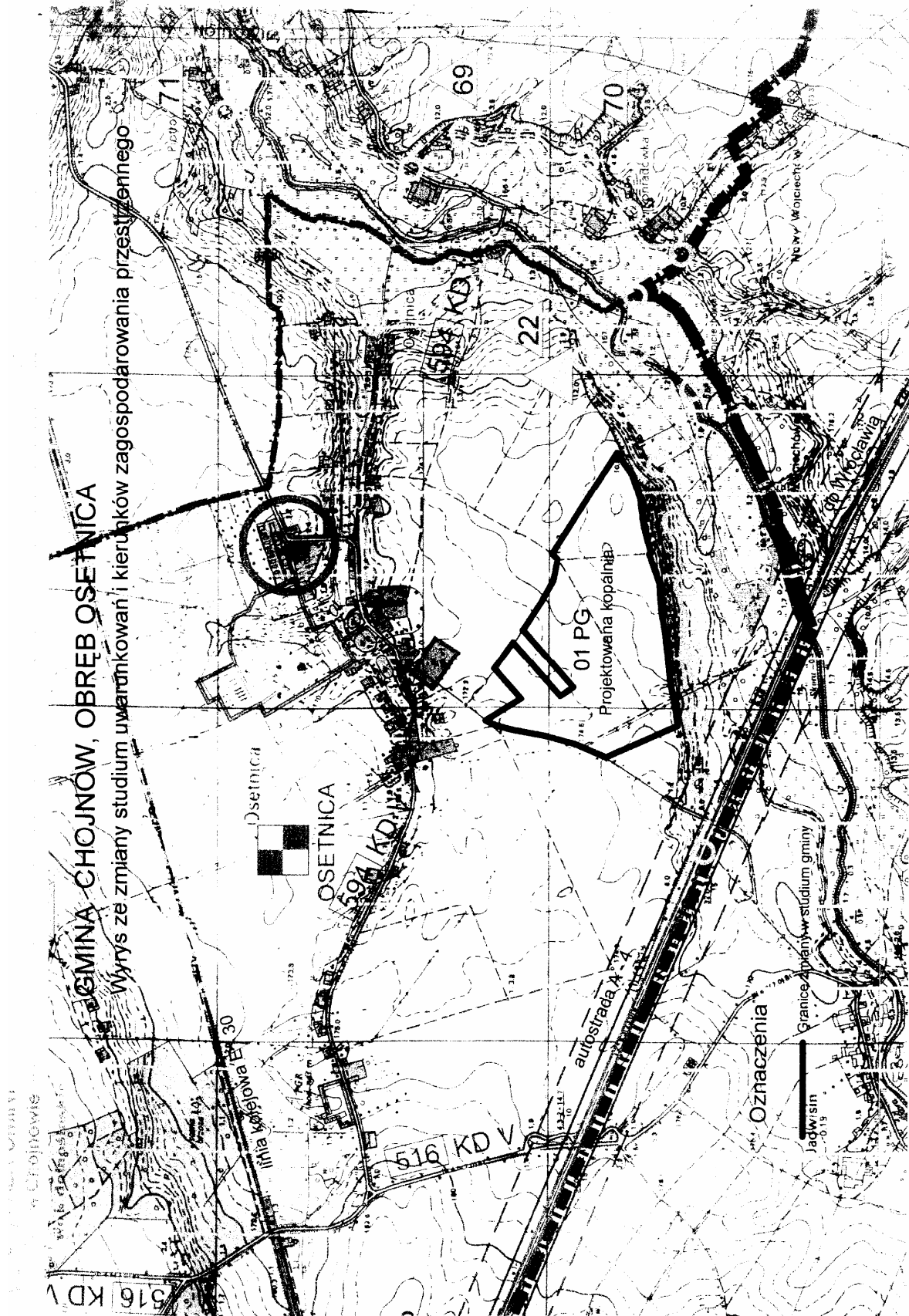
# wies Useinica, gmina Chojnów

miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru wsi Useinica, pod wydobycie kruszywa naturalnego

Rysunek planu  
skala 1 : 1 000  
(projekt)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy Chojnów z dnia 24 maja 2007 r. (poz. 2147)



**Załącznik nr 3 do uchwały Rady  
Gminy Chojnów z dnia 24 maja  
2007 r. (poz. 2147)**

**Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej,  
które należą do zadań własnych gminy, oraz zasad ich finansowania**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) i art. 6 poz. 124 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (jednolity tekst Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. ze zm.) Rada Gminy Chojnów rozstrzyga, co następuje:

Z prognozy skutków finansowych uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Osetnica obejmującego działki nr 127, 128, 120/2, 120/1, 119, 115/3, 115/4, 115/6, 116, 117, 118, 129/1, 129/3, 129/4, 130/4, 130/3, 130/2, 130/1, 100/6, 100/5 oraz części działek 183, 184, 186 wynika, iż przyjęcie oraz realizacja zapisanych w nim zadań z zakresu infrastruktury technicznej nie spowoduje wydatków z budżetu gminy.

Wszystkie wydatki związane z budową kopalni wyniesie inwestor.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady  
Gminy Chojnów z dnia 24 maja  
2007 r. (poz. 2147)**

**Rozstrzygnięcie dot. sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu miejscowego  
planu zagospodarowania przestrzennego**

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

Na podstawie wykazu sporządzonego przez Wójta Gminy i załączonego do dokumentacji planistycznej w sprawie braku uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

**2148****UCHWAŁA RADY GMINY W KONDRATOWICACH**

z dnia 30 maja 2007 r.

**w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Kondratowice**

Na podstawie art. 72 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.), w związku z art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy w Kondratowicach uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki i tryb przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.

**§ 2**

1. Fundusz na pomoc zdrowotną ustala się w wysokości 0,3% planowanego rocznego osobowego funduszu płac dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie gminy Kondratowice.
2. Środkami, o których mowa w § 1, zarządzają dyrektorzy placówek oświatowych.
3. W celu jawnego i racjonalnego gospodarowania funduszem zdrowotnym, dyrektorzy placówek powołują komisje zdrowotne, do których zadań należy opiniowanie wniosków o przyznawaniu pomocy finansowej z funduszu.
4. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na kwartał.
5. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje dyrektor szkoły. W przypadku odmowy przyznania pomocy z funduszu zdrowotnego przysługuje odwołanie do Wójta Gminy Kondratowice. Odwołanie powinno być przekazane za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od daty otrzymania pisma o decyzji odmownej.
6. Świadczenia zdrowotne przyznawane będą w zależności od posiadanych środków, a w przypadku braku środków na pełne pokrycie potrzeb, świadczenia zdrowotne będą przyznawane w części lub nie będą przyznawane.

**§ 3**

Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie zasiłku pieniężnego, którego wysokość nie może przekraczać 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.

**§ 4**

1. Osobami uprawnionymi do pomocy zdrowotnej są:
  - a) nauczyciele zatrudnieni co najmniej 1/2 etatu, a także zatrudnieni w warunkach, o których mowa w art. 22 ust. 3 Karty Nauczyciela,
  - b) nauczyciele emeryci i emerycy, jako byli pracownicy szkół i placówek oświatowych.
2. Zasiłek pieniężny mogą otrzymać nauczyciele, którzy:
  - c) leczą się z powodu choroby zawodowej nauczycieli, wypadku przy pracy, przewlekłej lub ciężkiej choroby,

- d) leczą się długotrwale w szpitalu (powyżej 30 dni),
- e) korzystają ze skierowań na poszpitalne leczenie sanatoryjne,
- f) zakupili szkła optyczne zalecone przez lekarza nie częściej jednak niż raz na dwa lata.

**§ 5**

Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez uprawnionego nauczyciela wniosku (załącznik do niniejszej uchwały) wraz z aktualnym zaświadczeniem lekarskim. Do wniosku należy dołączyć też dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem (rachunki, faktury) oraz oświadczenie o dochodach uzyskanych ze wszystkich źródeł przypadających na jednego członka rodziny.

**§ 6**

Wniosek o przyznanie nauczycielowi świadczenia zdrowotnego może złożyć przełożony nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, rada pedagogiczna szkoły, opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do czynności w tym zakresie.

**§ 7**

Pomoc zdrowotna nauczycielowi udzielana jest raz w roku. W uzasadnionych szczególnych przypadkach, świadczenie zdrowotne może być przyznane powtórnie w danym roku.

**§ 8**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kondratowice.

**§ 9**

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

**§ 10**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**§ 11**

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ALEKSANDER SRORUPSKI

Załącznik do uchwały Rady  
Gminy w Kondratowicach z dnia  
30 maja 2007 r. (poz. 2148)

## WNIOSEK o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczyciela

1. Nazwisko i imię: .....
2. Miejsce zamieszkania (dokładny adres): .....  
..... Telefon: .....
3. Ponoszone koszty leczenia, uzasadnienie: .....  
.....  
.....
4. Ostatnie miejsce pracy: .....
5. Stanowisko: .....
6. Wymiar czasu pracy: .....
7. Potwierdzenie zatrudnienia: .....  
.....

.....  
(pieczętka i podpis pracodawcy)

8. Sytuacja materialna rodziny:

Nazwisko i imię nauczyciela	Dochód* rodziny (netto)	Ilość członków rodziny będących na wspólnym gospodarstwie	Dochód netto na członka rodziny	Poniesione koszty leczenia	Wyliczenie relacji koszty leczenia/ dochód na członka rodziny
			$D = B:C$		$F = E:D$
A	B	C	D	E	F

\* Przez dochód rodziny, o którym mowa w załączniku należy rozumieć wartość średnią sumy wszystkich źródeł dochodu rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.

9. Do wniosku załączam:

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

..... ,  
(miejscowość)

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się  
o zasiłek pieniężny na pomoc zdrowotną)





## 2149

## UCHWAŁA RADY GMINY W LEWINIE KŁODZKIM

z dnia 31 maja 2007 r.

**w sprawie Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Lewin Kłodzki w latach 2007–2013 oraz zasad wynajmowania tych lokali**

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

## D z i a ł

## Przepisy ogólne

## R o z d z i a ł 1

## Postanowienia ogólne

## § 1

1. Niniejsza uchwała ma za zadanie stworzyć podstawowe zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lewin Kłodzki oraz ustalić strategię działania władz samorządowych w zakresie szeroko pojętej polityki mieszkaniowej, która winna tworzyć warunki do zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.
2. Celem niniejszej uchwały, o której mowa w ust. 1, jest zwiększenie efektywności prowadzonej polityki mieszkaniowej, stosowanie instrumentów finansowych przedsięwzięć, mających na celu, efektywne gospodarowanie istniejącymi mieszkaniami, popierania działań mających na celu zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych, wspieranie rozwoju budownictwa socjalnego, popieranie działań obywateli zmierzających do uzyskania własnego mieszkania.

## § 2

Niniejsza uchwała obejmuje między innymi zakres działań ujęty w art. 21 ust. 3 wyżej powołanej ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego oraz reguluje zasady wynajmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lewin Kłodzki.

## R o z d z i a ł 2

## Słowniczek

## § 3

Dalej użyte w niniejszej uchwale sformułowania oznaczają:

1. **Gmina** – Gminę Lewin Kłodzki.
2. **Ustawa** – wyżej powołaną ustawę o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego.

3. **Program** – niniejszą uchwałę.

4. **Wójt** – Wójta Gminy Lewin Kłodzki.

5. **Mieszkańcy** – mieszkańcy Gminy zamieszkujący na terenie Gminy z zamiarem stałego pobytu (centralizujące swoje potrzeby życiowe i prowadzące na tym terenie gospodarstwo domowe), który może być wykazany w szczególności zaświadczeniami lub innymi odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi zamiar stałego pobytu na terenie Gminy, w tym zameldowaniem na pobyt stały w granicach administracyjnych Gminy.

6. **KZB** – Komunalny Zakład Budżetowy w Lewinie Kłodzkim.

7. **Miesięczny dochód** – wszelkie dochody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej oraz jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń z pomocy społecznej. Dochód miesięczny gospodarstwa domowego stanowią dochody wnioskodawcy i członków jego rodziny zgłoszonych we wniosku do wspólnego zamieszkiwania, wykazane ze wszystkich źródeł ich uzyskiwania i udokumentowane przez wnioskodawcę poprzez poświadczenia wydane w szczególności przez pracodawcę, Urząd Pracy, Urząd Skarbowy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/410/07 z dnia 4 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 7).

8. **Najniższej emeryturze** – kwotę najniższej emerytury ogłoszonej przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

9. **Kryteriach dochodowych: pozostawanie w niedostatku** – to udokumentowany średni miesięczny dochód z okresu kolejnych sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie lokalu socjalnego przypadający na członka gospodarstwa domowego nieprzekraczający:

- 1) 300% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych,
- 2) 200% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.

## D z i a ł I I

## § 9

**Wieloletni Program Gospodarowania Mieszkaniowym  
Zasobem Gminy**

## R o z d z i a ł 1

**Mieszkaniowy zasób Gminy**

## § 4

1. Mieszkaniowy zasób Gminy obejmuje lokale mieszkalne stanowiące własność Gminy.
2. Pozyskiwanie lokali socjalnych będzie następowało poprzez adaptację pomieszczeń o innym przeznaczeniu niż mieszkalne-będących własnością Gminy oraz budowę jednego budynku z przeznaczeniem na lokale socjalne.
3. Stan techniczny mieszkaniowego zasobu Gminy określa się na bazie wyposażenia lokalu mieszkalnego w centralne ogrzewanie, wodociągi z sieci, kanalizację, łazienkę.
4. Prognozę dotyczącą wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego Gminy w poszczególnych latach określa załącznik nr 1.

## R o z d z i a ł 2

**Remonty i modernizacja**

## § 5

1. Analizę potrzeb oraz plan remontów i modernizacji zasobu mieszkaniowego wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali mieszkaniowych określa załącznik nr 2.
2. Realizacja remontów i modernizacji, o których mowa w ust. 1, ma na celu utrzymanie zasobu mieszkaniowego i jego poprawę.

## R o z d z i a ł 3

**Sprzedaż lokali**

## § 6

1. Zasady sprzedaży lokali mieszkalnych określają uchwały Rady, a w szczególności w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy.
2. Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych w poszczególnych latach określa załącznik nr 3.
3. Gmina prowadzić będzie politykę mieszkaniową zmierzającą do prywatyzacji zasobów mieszkaniowych stanowiących własność Gminy.

## R o z d z i a ł 4

**Zasady polityki czynszowej**

## § 7

1. Ustala się zasady polityki czynszowej.
2. Zasady reformowania czynszów w Gminie stanowi załącznik nr 4.

## § 8

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- 1) za lokale mieszkalne,
- 2) za lokale zamienne,
- 3) za lokale socjalne.

1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty konserwacji, utrzymania technicznego budynku, koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłaty za utrzymanie czystości, energią elektryczną.
2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela – zgodnie z ustawą.

## § 10

Czynsz za lokale mieszkalne i zamienne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

## § 11

Stawki czynszu miesięcznego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej ustala Wójt uwzględniając przepisy ustawy, Kodeks cywilny oraz Program w szczególności § 12.

## § 12

1. Przy ustalaniu stawki czynszu za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej uwzględnienia się czynniki podwyższające lub obniżające wartość użytkową lokali, takich jak:
  - 1) położenie budynku w którym znajduje się lokal: budynki położone w strefie i w rynku w Lewinie Kłodzkim + 5%
  - 2) położenie lokalu w budynku:
    - a) pierwsze i drugie piętro + 5%
    - b) lokale w suterenie i na poddaszu – 5%
  - 3) stan techniczny budynku i lokali:
    - a) zły stan techniczny – 5%
    - b) brak pomieszczeń przynależnych (piwnic i komórek lokatorskich) – 5%
  - 4) typ ogrzewania: c.o. sieciowe (lokalna kotłownia) + 10%
  - 5) instalacje:
    - a) posiadanie instalacji gazowej w lokalu + 10%
    - b) brak wody w mieszkaniu – 5%
  - 6) WC:
    - a) w mieszkaniu w osobnym pomieszczeniu + 10%
    - b) poza mieszkaniem dla wielu rodzin – 5%
    - c) poza budynkiem – 10%
  - 7) Łazienka:
    - a) w mieszkaniu + 10%
    - b) poza mieszkaniem dla wielu rodzin + 5%
    - c) brak łazienki – 5%
2. Wyrażona w procentach suma zmniejszeń i zwiększeń dla danego z tytułu lokalu stanowi stawkę jakościową, z zastrzeżeniem, że stawka jakościowa nie może przekraczać 50% stawki bazowej.
3. Stawka czynszu za najem 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu z zasobu mieszkaniowego gminy stanowi iloczyn stawki bazowej i stawki jakościowej.
4. W przypadku najmu poszczególnych pomieszczeń w jednym lokalu mieszkalnym przez dwóch lub więcej lokatorów, za pomieszczenia wspólne najemcy opłacają czynsz proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej oddzielnie przez każdego z nich.

## § 13

1. Uznaje się za celowe, w przypadku prowadzenia przez najemcę działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym zwiększenie czynszu o 100% za 1 m<sup>2</sup>, na której ta działalność jest prowadzona.
2. Warunki udzielenia zgody na prowadzenie przez najemcę działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym, w tym obowiązek jej uzyskania i skutki jej braku, określają odrębne przepisy.

## § 14

W celu poprawienia efektywności gospodarowania zasobem oraz dla zahamowania degradacji tego zasobu ustala się następujące zasady polityki czynszowej:

- 1) podwyższanie czynszu corocznie,
- 2) dążenie do ustalenia czynszów na poziomie co najmniej 2% wartości odtworzeniowej, co umożliwi pełne pokrycie kosztów administracji i remontów bieżących.

## § 15

1. Przez powierzchnię użytkową lokalu rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania.
  2. Za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonowych, tarasów i loggii, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów i 1 komórki przeznaczonych do przechowywania opału.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/410/07 z dnia 4 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 15).

## § 16

Ustala się stawki czynszu za lokal socjalny:

- 1) dla lokali socjalnych wybudowanych przed 2007 rokiem nie może przekroczyć połowy stawki czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym,
- 2) dla lokali socjalnych wybudowanych po 2007 roku nie może przekroczyć 2/3 stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

## § 17

1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeśli dokonał ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie przepisami prawa.
3. W przypadku podjęcia całego lub części lokalu, dokonanego za pisemną zgodą wynajmującego wysokość czynszu podwyższa się o 50%. Podwyżka nie dotyczy podjęcia uczniom.
4. Przed zmianą umowy najmu zamieniającą wysokość czynszu, należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników przedstawionych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

## § 18

Czynsz najmu płacony jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek, z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

## § 19

1. Wójt może stosować inne formy regulowania zaległości za czynsz.
2. Strony ustalają każdorazowo w odrębnej umowie sposób uregulowania odnośnie ust. 1.

## § 20

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz zgodnie z ustawą i niniejszym Programem.

## R o z d z i a ł 5

**Zarządzanie mieszkaniowym zasobem Gminy**

## § 21

1. Główne zasady zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy określa załącznik nr 5.
2. Przydział lokali mieszkalnych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów oraz zasad określonych w Programie w Dziale II pn. Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy.

## R o z d z i a ł 6

**Finansowanie gospodarki mieszkaniowej**

## § 22

Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej są:

- wpływy z czynszów za lokale mieszkalne zasobów gminy,
- wpływy z czynszów za lokale użytkowe,
- wpływy za zarządzanie lokalami własnościowymi,
- fundusz remontowy wspólnot mieszkaniowych,
- fundusz remontowy zasobów gminnych,
- dotacje,
- zaliczki na koszty eksploatacji,
- inne, np. dzierżawy gruntów i garaży.

## D z i a ł III

**Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy, w tym zasady i kryteria wynajmowania tych lokali**

## R o z d z i a ł 1

**Podmiotowy i przedmiotowy zakres najmu**

## § 23

Gmina wynajmuje lokale mieszkalne osobom pełnoletnim, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) są członkami wspólnoty samorządowej,
- 2) nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu, a w przypadku małżonków żadnemu z nich nie przysługuje tytuł prawny do innego lokalu,

- 3) spełniają określone w Programie kryteria dochodowe.

#### § 24

Przedmiotem najmu są lokale mieszkalne w tym:

- 1) lokale zamienne,
- 2) lokale socjalne.

#### § 25

1. Lokal niespełniający wymogów samodzielnego lokalu mieszkalnego nie może być przedmiotem najmu.
2. Lokal, który nie jest lokalem socjalnym, a znajduje się w budynku wspólnoty mieszkaniowej i który nie posiada kuchni oraz toalety w obrębie lokalu, nie może być przedmiotem najmu.
3. Wynajmujący w przypadku pozyskania lokalu niespełniającego wymogów samodzielnego lokalu mieszkalnego oraz lokalu określonego w ust. 2 powinien podjąć czynności zmierzające do zapewnienia mu wymogów lokalu samodzielnego, a w przypadku braku takich możliwości powinien podjąć czynności zmierzające do przyłączenia tego lokalu do lokalu sąsiedniego.
4. W sytuacji gdy lokal sąsiedni określony w ust. 2 jest lokalem prywatnym, wynajmujący może zaproponować kupno zwolnionego lokalu właścicielowi lokalu przyległego za cenę określoną przez rzeczoznawcę.

### R o z d z i a ł 2

#### Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony

#### § 26

1. Umowy najmu na czas nieoznaczony zawierane są bezwzględnie w pierwszej kolejności z osobami, którym przysługuje lokal zamienny w przypadkach:
  - 1) pozbawionymi lokali w wyniku katastrofy budowlanej, klęski żywiołowej lub pożaru,
  - 2) zamieszkującymi w budynkach bezpośrednio zagrożonych zawaleniem, w stosunku do których organ nadzoru budowlanego nakazał opróżnienie lub wyłączenie z użytkowania w określonym terminie w całości lub części,
  - 3) zamieszkującymi w budynkach przeznaczonych do rozbiórki z uwagi na zły stan techniczny w przypadkach stwierdzenia przez organ nadzoru budowlanego lub sanitarnego, że budynek lub lokal jest w nieodpowiednim stanie technicznym lub sanitarnym mogącym spowodować zagrożenie życia bądź zdrowia ludzi,
  - 4) zamieszkującymi w budynkach do rozbiórki w związku z podejmowaną na tym terenie inwestycją.
2. W stosunku do osób wymienionych w ust. 1 nie ma zastosowania warunek, o którym mowa w § 23 pkt 3.

### R o z d z i a ł 3

#### Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony oraz zasady pracy Komisji Mieszkaniowej

#### § 27

Wynajmujący po zawarciu umowy najmu z osobami określonymi w § 26 niniejszego Programu zawrze umowy najmu z osobami spełniającymi niżej wymienione warunki:

- 1) zamieszkującymi w lokalach, w których na jednego członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni pokoi;
- 2) których średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego w okresie sześciu miesięcy poprzedzających datę oddania w najem nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 100% w gospodarstwie wieloosobowym.

#### § 28

1. Wnioski osób ubiegających się o lokal mieszkalny składane są przez wnioskodawcę w Urzędzie i kierowane do właściwej komórki organizacyjnej.
2. Osoba ubiegająca się o wynajęcie lokalu mieszkalnego składa wypełniony wniosek mieszkaniowy, do którego dołącza:
  - 1) dowody potwierdzające przebywanie na terenie Gminy,
  - 2) poświadczenie dotyczące uzyskiwanych dochodów,
  - 3) oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i opublikowanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), w celu realizacji wniosku mieszkaniowego.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia wniosku w przypadku, gdy dane w nim zawarte zmieniły się i mają wpływ na jego realizację.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany co sześć miesięcy uaktualnić dane o uzyskiwanych dochodach odpowiednim poświadczeniem.
5. Złożenie przez wnioskodawcę oświadczeń zawierających nieprawdziwe dane lub zatajenie danych dotyczących własnej sytuacji mieszkaniowej i materialnej, w zakresie wymaganym Programem, niezbędnym do zawarcia umowy najmu lokalu, skutkuje odstąpieniem od realizacji wniosku.
6. Wniosek jest uzupełniany o opinię wykonaną przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lewinie Kłodzkim.

#### § 29

1. Wniosek wraz z kompletem dokumentów, po zarejestrowaniu w Rejestrze Wniosków Mieszkaniowych, kierowany jest do Komisji Mieszkaniowej.
2. Komisja Mieszkaniowa opiniuje wnioski mieszkaniowe i sporządza dwa razy do roku, w odstęпах sześciomiesięcznych, projekt listy osób, z którymi będą zawierane umowy najmu lokali mieszkalnych.

3. Przy sporządzaniu listy każdorazowo weryfikowane są wszystkie wnioski pod kątem spełnienia wymogów Programu.
4. Po sporządzeniu projektu listy, wnioskodawcy są informowani pisemnie o opinii Komisji Mieszkaniowej o umieszczeniu na liście.
5. Osobom, które nie zostały umieszczone na liście, przysługuje odwołanie do Wójta w ciągu 14 dni od podania listy do publicznej wiadomości.
6. Listę osób, z którymi będą zawierane umowy najmu, zatwierdza Wójt.
7. Zatwierdzone listy podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

#### § 30

1. Ustala się czteroosobowy skład Komisji Mieszkaniowej przy Wójcie.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) wskazany przez Wójta pracownik z kierownictwa Urzędu jako Przewodniczący Komisji,
  - 2) dwóch przedstawicieli Rady,
  - 3) jeden pracownik z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lewinie Kłodzkim.
3. Do zadań Komisji Mieszkaniowej należy kontrola społeczna nad prawidłową gospodarką zasobem mieszkaniowym gminy.
4. Ustala się następujące zasady pracy Komisji Mieszkaniowej:
  - 1) posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący,
  - 2) pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
5. Za obsługę kancelaryjną Komisji odpowiada wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu.

### R o z d z i a ł 4

#### Zasady wynajmu lokali socjalnych

#### § 31

1. Najemcami lokalu socjalnego mogą zostać osoby, które są członkami wspólnoty samorządowej, nieposiadającymi tytułu prawnego do innego lokalu, a znalazły się w niedostatku lub nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego.
2. Tryb i zasady postępowania przy składaniu wniosku o najem lokalu socjalnego określone są w § 28 i 29 Programu.
3. Umowę najmu na lokal socjalny zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż na dwa lata, przy czym co sześć miesięcy najemca zobowiązany jest do przedłożenia poświadczenia o uzyskiwanych dochodach.
4. Wynajmujący może wypowiedzieć najem lokalu socjalnego z zachowaniem sześciomiesięcznego terminu wypowiedzenia w przypadku poprawienia się sytuacji materialnej najemcy, tj. gdy nie pozostaje już w niedostatku.
5. Wynajmujący może wypowiedzieć najem lokalu socjalnego bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli najemca uzyskał tytuł prawny do innego lokalu i może używać tego lokalu.

### R o z d z i a ł 5

#### Zasady wynajmowania lokali o powierzchni użytkowej powyżej 80 m<sup>2</sup>

#### § 32

1. Lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m<sup>2</sup> mogą być oddawane w najem najemcom wyłonionym w drodze przetargu nieograniczonego.
2. Wywoławcza stawka czynszu nie może być niższa niż 300% stawki bazowej, określonej przez Wójta.
3. W przypadku zakwalifikowania budynku do wykwaterowania, najemcy, który uzyskał lokal mieszkalny na podstawie zasad niniejszego rozdziału, przysługuje prawo do lokalu zamiennego z czynszem wg wynegocjowanej stawki za dotychczasowy lokal.
4. Sprzedaż lokali, o których mowa w ust. 1, może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 5 lat od zawarcia umowy najmu. Nie dotyczy to przypadku, gdy sprzedaż tego lokalu spowoduje wyodrębnienie własności ostatniego lokalu w budynku.
5. Przy sprzedaży lokalu, o którym mowa w ust. 1, nie mają zastosowanie odrębne przepisy gminne o udzieleniu bonifikaty najemcom przy wykupie lokalu.

### R o z d z i a ł 6

#### Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach

#### § 33

1. Najemcy lokali tworzących mieszkaniowy zasób gminy mogą dokonywać ich zamiany na inne lokale z tego zasobu, jak również na lokale w budynkach stanowiących własność innych osób prawnych oraz na lokale i domy jednorodzinne stanowiące odrębne nieruchomości.
2. Zamiana lokali może również polegać na dostarczeniu przez wynajmującego lokalu wolnego w zamian za lokal tworzący mieszkaniowy zasób gminy dotychczas zajmowany przez najemcę, w szczególności gdy:
  - 1) najemca zalega z opłatami za zajmowany lokal, a jego sytuacja finansowa wskazuje na brak możliwości wywiązania się z zobowiązań związanych z najmem zajmowanego lokalu,
  - 2) powierzchnia użytkowa zajmowanego lokalu przekracza o więcej niż 30% normatywnej powierzchni użytkowej lokalu w przeliczeniu na liczbę członków gospodarstwa domowego,
  - 3) powierzchnia użytkowa zajmowanego lokalu jest mniejsza niż normatywna powierzchnia użytkowa w przeliczeniu na liczbę członków gospodarstwa domowego,
  - 4) najemcom, którzy zajmują lokale mieszkalne niedostosowane do potrzeb wynikających ze schorzenia narządów ruchu lub niepełnosprawności w stopniu znacznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.). Osoby te mogą wnioskować o zawarcie umowy najmu na inny lokal równorzędny, w którym utrudnienie nie będzie występować.

#### § 34

Osoby pełnoletnie uprawnione do zajmowania lokalu wspólnie zamieszkujące z najemcą lokalu, który złożył wniosek o zamianę, wyrażają pisemną zgodę na dokonanie zamiany.

#### § 35

Dla celów porządkowych gmina tworzy Rejestr Lokali Zgłoszonych do zamiany.

#### § 36

Zamiana zadłużonego lokalu gminnego może nastąpić:

- 1) na inny lokal gminny lub na lokal niewchodzący w skład mieszkaniowego zasobu gminy, jeśli najemca spłaci jednorazowo w całości dług ciążyący na zamienianym lokalu albo nowy najemca lokalu gminnego spłaci dług ciążyący na tym lokalu,
- 2) na lokal o niższym standardzie lub mniejszej powierzchni, o miesięcznych opłatach niższych aniżeli obowiązujące dla lokalu zadłużonego.

#### § 37

1. Zamiana lokali wymaga dokonania przez strony czynności prawnych powodujących wygaśnięcie tytułów prawnych do zajmowania dotychczasowych lokali oraz powstania tytułów prawnych do lokali uzyskanych w wyniku zamiany.
2. Zamiana lokalu tworzącego mieszkaniowy zasób gminy na lokal niewchodzący w skład tego zasobu uzależniona jest od uzyskania przez wynajmującego tytułu prawnego do tego lokalu.
3. Wynajmujący nie może odmówić zgody na zamianę bez uzasadnionej przyczyny.
4. Wynajmujący odmówi zgody na zamianę, jeśli powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy, z którym w wyniku zamiany wynajmujący miałby zawrzeć umowę najmu, byłaby mniejsza niż 5 m<sup>2</sup>.

### R o z d z i a ł 7

**Zasady postępowania z osobami używającymi lokali bez tytułu prawnego, w tym z takimi, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy**

#### § 38

1. Gmina może wyrazić zgodę na nawiązanie umowy najmu lokalu z pominięciem zasad przydziału lokalu z osobami, które:
  - 1) pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę albo po jego śmierci, należą do kręgu osób wymienionych w art. 691 Kodeksu cywilnego i zamieszkiwały z nim stale albo są ujęte w umowie najmu jako osoby zgłoszone do wspólnego zamieszkiwania,

- 2) pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę albo po jego śmierci, w którego najem nie wstąpiły, ponieważ nie należą do kręgu osób wymienionych w art. 691 Kodeksu cywilnego, a są jednak osobami bliskimi najemcy, Gmina może pod warunkiem braku zaległości w opłatach za lokal oraz spełnieniu kryterium dochodowych zawierać umowy najmu na czas nieoznaczony z osobami nieposiadającymi tytułu prawnego do innego lokalu, zameldowanymi i zamieszkującymi stale z najemcą przed jego śmiercią w przedmiotowym lokalu co najmniej 5 lat. W przypadku gdy lokal zajmowany przez osoby, o których mowa, posiada zbyt dużą powierzchnię użytkową w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego, Gmina może zaproponować zawarcie umowy lokalu o mniejszej powierzchni,
  - 3) zamieszkują w lokalu, do którego utraciły tytuł prawny i złożą wniosek o przydział lokalu o niższym standardzie i czynszu.
2. Osoby, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1, obowiązane są lokal opuścić pod rygorem wystąpienia wynajmującego lokalu do sądu z pozwem o eksmisję z lokalu.

### D z i a ł IV

#### Postanowienia Końcowe

#### § 39

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów Kodeksu cywilnego.

#### § 40

Tracą moc obowiązującą:

1. Uchwała nr XXXVII/276/02 Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej w gminie Lewin Kłodzki oraz przepisy wydane na jej podstawie.
2. Uchwała nr IX/59/02 Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 7 maja 2003 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Lewin Kłodzki.

#### § 41

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

#### § 42

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

EWA KUBIŃSKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy Lewin Kłodzki z dnia  
31 maja 2007 r. (poz. 2149)

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

### **I. Wstęp.**

KZB zarządza na terenie Gminy lokalami mieszkalnymi o ogólnej powierzchni użytkowej 14.236 m<sup>2</sup>: w tym:

1. Lokale mieszkalne zasobów gminy: 119 szt. o pow. 4.738 m<sup>2</sup>
2. Lokale mieszkalne sprzedane: 184 szt. o pow. 9.498 m<sup>2</sup>

Stan techniczny mieszkaniowego zasobu gminy jest bardzo różnorodny, z przeważającą ilością budynków, których stan techniczny można określić jako „średni”. W wielu przypadkach stan techniczny zarówno budynków, jak i lokali mieszkalnych jest poniżej przeciętnego.

### **II. Ogólna charakterystyka zasobów mieszkaniowych gminy:**

1. Mieszkaniowy zasób gminy Lewin Kłodzki zlokalizowany jest w 42 budynkach, w których znajduje się 119 lokali mieszkalnych, w tym: – 107 lokali kwaterunkowych, 12 lokali socjalnych.
2. Wyposażenie lokali mieszkalnych w urządzenia techniczne:
  - instalacja gazowa – 89 lokali o pow. 3.673 m<sup>2</sup>
  - instalacja c.o. – 9 lokali o pow. 406 m<sup>2</sup>
  - łazienka i w.c. – 44 lokale o pow. 2.052 m<sup>2</sup>
  - tylko w.c. – 47 lokali o pow. 1.736 m<sup>2</sup>
3. Ilość budynków jednorodzinnych opłacających czynsz – 1 szt.
4. Ilość budynków wspólnot mieszkaniowych – 45 szt. – w tym:
  - ilość budynków, w których został do sprzedaży 1 lokal mieszkalny – 7 szt.
  - ilość budynków, w których zostały do sprzedaży 2 lokale mieszkalne – 6 szt.
5. Ilość budynków przeznaczonych do wyburzenia i odtworzenia – 1 szt.

### **III. Lokale socjalne**

Obowiązkiem gminy jest dostarczenie lokalu socjalnego osobie uprawnionej do niego z mocy wyroku sądowego. Mając na uwadze powyższe, należy podjąć stosowne działania w celu zwiększenia ilości lokali socjalnych. Obecnie gmina Lewin Kłodzki posiada 12 lokali socjalnych o łącznej powierzchni 374,00 m<sup>2</sup> położonych w:

1. Jeleniów 20/1 – 32 m<sup>2</sup>
2. Jeleniów 20/2 – 22 m<sup>2</sup>
3. Jeleniów 84/2 – 14 m<sup>2</sup>
4. Jeleniów 84a – 21 m<sup>2</sup>
5. Obrońców Warszawy 8 – 18 m<sup>2</sup>
6. Okrzei 2/4 – 23 m<sup>2</sup>
7. Okrzei 2/7 – 55 m<sup>2</sup>
8. Kościuszki 14/1 – 53 m<sup>2</sup>
9. Kościuszki 14/2 – 46 m<sup>2</sup>
10. Kościuszki 14/3 – 40 m<sup>2</sup>
11. Kościuszki 14/5 – 33 m<sup>2</sup>
12. Kościuszki 14/6 – 17 m<sup>2</sup>

Szczegółowa analiza stanu zasobów mieszkaniowych Gminy wskazuje, że Gmina jest w znacznie gorszej kondycji niż ośrodki miejskie (bardzo niski wskaźnik przyrostu mieszkań). Komunalne zasoby mieszkaniowe Gminy są bardzo zróżnicowane. Aż 15% zasobów to budynki wzniesione w ubiegłym stuleciu, a przeszło 44% do 1925 roku. Taka struktura wiekowa zasobów skutkuje koniecznością poniesienia znacznych nakładów na remonty i polepszenie wyposażenia w media.



**IV. Dodatki mieszkaniowe****Zestawienie wypłaconych dodatków mieszkaniowych za lata 2000–2006**

Lp.	Rok	Łączna kwota dodatków w zł	Liczba wypłaconych dodatków w zł	Lista złożonych wniosków o dodatek
1.	2000	122.426,28	882	176
2.	2001	137.117,79	883	174
3.	2002	94.860,19	793	176
4.	2003	86.061,66	763	169
5.	2004	89.298,00	958	168
6.	2005	68.890,07	626	110
7.	2006	57.840,22	520	65
Ogółem		<b>656.494,10</b>	<b>6.425</b>	<b>1.038</b>

Mając na uwadze racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, szczególnie „nacisk” należy położyć na możliwość zmobilizowania najemców mieszkań w budynkach wspólnot mieszkaniowych, w których do sprzedaży pozostały jeden lub dwa lokale mieszkalne, do ich wykupu lub zamiany mieszkań na lokatorów wyrażających wolę wykupienia tego mieszkania.

Gmina odczuwa brak lokali socjalnych i lokali zamiennych, stąd inicjatywa pozyskania dodatkowych lokali w wyniku przebudowy budynku byłego kina na budynek mieszkalny z mieszkaniami socjalnymi o ogólnej powierzchni użytkowej 420 m<sup>2</sup>. Planuje w 2008 r. się uzyskać w ten sposób 9 lokali socjalnych wielkości od 34 do 53 m<sup>2</sup>. Koszt inwestycji to kwota około 469 tys. zł. Możliwe jest pozyskanie dotacji w wysokości 30% wartości inwestycji z Banku Gospodarstwa Krajowego.

W perspektywie najbliższych pięciu lat nie przewiduje się w programie inwestycyjnym gminy przyrostu nowych zasobów mieszkaniowych na bazie wyłącznie własnych środków finansowych. Ograniczeniem są istotne potrzeby społeczne, wydatki na konieczną konserwację i remonty już istniejących zasobów, a także duże nakłady na wypłatę dodatków mieszkaniowych. Biorąc pod uwagę niżej wymienione czynniki:

1. Bardzo mały naturalny ruch ludności.
2. Brak lokali socjalnych.
3. Brak na rynku konkurencyjnych ofert najmu lokali.
4. Brak środków na inwestycje w zakresie pozyskiwania w wyniku adaptacji i nowych inwestycji dodatkowych mieszkań, należy założyć, że wykazane zasoby mieszkaniowe nie ulegną zasadniczym zmianom.

Ważnym zadaniem podmiotów zarządzających gminnym zasobem mieszkaniowym jest przekwaterowanie do lokali socjalnych najemców niepłacących czynszów – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, co pozwoli na uzyskanie około 10 mieszkań. Z przeznaczeniem do sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady  
Gminy Lewin Kłodzki z dnia  
31 maja 2007 r. (poz. 2149)**

**Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków  
i lokali z podziałem na kolejne lata**

Zasób mieszkaniowy Gminy charakteryzuje się znacznym stopniem dekapitalizacji. Ze względu na wiek budynków oraz brak od wielu lat należytej konserwacji bieżącej zasoby mieszkaniowe uległy wcześniejszemu zużyciu i wymagają remontów kapitalnych. Dotyczy to wymiany stropów, napraw dachów, renowacji elewacji, modernizacji sieci ciepłowniczej oraz instalacji c.o., wymiany instalacji wod.-kan., stolarki okiennej i drzwiowej. Zdecydowana większość budynków wymaga działań termomodernizacyjnych. Powszechną wadą zwłaszcza w budynkach wzniesionych przed 1945 r. jest wadliwa izolacja pozioma i pionowa ścian fundamentowych lub jej całkowity brak. Z powodu ograniczonych środków finansowych nie wykonuje się wszystkich niezbędnych modernizacji, remontów i wyburzeń.

Obecnie w gminie zaleca się rozbiórkę jednego budynku położonego w Lewinie Kłodzkim przy ul. Okrzei 1.

Program remontowy na lata 2007–2013 wymaga dalszej intensyfikacji oraz zwiększenia zaangażowania wszystkich podmiotów zainteresowanych polepszeniem standardu jakościowego zasobu mieszkaniowego.

Należy przyjąć następujące priorytety w zakresie remontów i modernizacji:

1. Opracowanie koncepcji architektonicznych na „Zagospodarowanie rynku w Lewinie Kłodzkim zgodnie z architekturą przedwojenną wraz z wybudowaniem 3 budynków z przeznaczeniem na komunalne lokale mieszkalne i 1 budynek użyteczności publicznej”.
2. Poprawienie estetyki budynków bez względu na rodzaj własności w szczególności położonych miejscowości Lewin Kłodzki przy pl. Kościuszki, ul. Obrońców Warszawy, Kościelnej, Chopina.
3. Usuwanie stanów zagrożenia katastrofą budowlaną budynków i elementów konstrukcyjnych.
4. Zapewnienie źródeł ciepła do lokali mieszkalnych.
5. Zapewnienie sieci wodno-kanalizacyjnej.
6. Zapewnienie szczelności pokryć dachowych.
7. Termomodernizacja budynków.

Elementem szeroko rozumianego programu remontów powinien być program ukierunkowany na wspólnoty mieszkaniowe będące właścicielem pojedynczych budynków. Aktualnie budżet Gminy nie posiada wystarczających możliwości sfinansowania części kosztów remontów przypadającą na gminę, w budynkach stanowiących wspólną własność gminy miejskiej oraz właścicieli wyodrębnionych lokali tworzących wspólnoty mieszkaniowe.

Należy dążyć do pozyskania środków pochodzących z UE. Rezultatem właściwie realizowanego programu remontów w zasobach mieszkaniowych z udziałem wspólnot mieszkaniowych w Gminie będzie:

- a) możliwość większego zaangażowania mieszkańców tych zasobów w finansowanie kosztów remontów,
- b) poprawa stanu technicznego nieruchomości wspólnot mieszkaniowych
- c) szybsza renowacja budynków wspólnot stworzy lepszy wizerunek miasta.

W programie remontowym należy uwzględnić również modernizację budynków, której głównym celem jest poprawa jakości zasobów mieszkaniowych. Rola Gminy w działaniach modernizacyjnych powinna być następująca: Gmina wspomaga działania modernizacyjne oraz Gmina inicjuje i koordynuje przedsięwzięcie.

### Plan Remontów Zasobów Komunalnych

w budynkach będących w 100% własnością gminy Lewin Kłodzki oraz w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych z udziałem własnościowym gminy Lewin Kłodzki na lata 2007–2010

#### ROK 2007

LP.	LOKALIZACJA	ZAKRES ROBÓT	WARTOŚĆ ROBÓT W ZŁ	UDZIAŁ GMINY	
				%	W ZŁ
1.	Pl. Kościuszki 1	renowacja elewacji (ściana frontowa)	5.000	29,64	1.482,00
2.	Pl. Kościuszki 14	renowacja elewacji	6000	79,9	4.794,00
3.	Pl. Kościuszki 7	remont pokrycia dachowego I etap	10.000	100,00	10.000,00
4.	Ul. Kościelna 3	remont pokrycia dachowego	20.000	19,20	3.840,00
5.	Ul. Nad Potokiem 1	remont pokrycia dachowego	20.000	68,00	13.600,00
6.	<b>RAZEM UDZIAŁ GMINY: 33.716,00ZŁ</b>				

#### ROK 2008

LP.	LOKALIZACJA	ZAKRES ROBÓT	WARTOŚĆ ROBÓT W ZŁ	UDZIAŁ GMINY	
				%	W ZŁ
1.	m-śc Jeleniów 52	remont pokrycia dachowego	15.000	45,00	6.750,00
2.	Pl. Kościuszki 5	remont pokrycia dachowego I etap	20.000	84,40	16.800,00
3.	Ul. Chopina 3	renowacja elewacji (ściana frontowa i szczytowa)	12.000	64,00	7.680,00
4.	m-śc Jeleniów 44	remont pokrycia dachowego	15.000	77,00	11.550,00
5.	Ul. Chopina 6	remont pokrycia dachowego I etap	20.000	70,00	14.000,00
6.	pl. Kościuszki 7	remont pokrycia dachowego II etap	20.000	100,00	20.000,00
7.	pl. Kościuszki 14	remont pokrycia dachowego	40.000	79,90,0	31.840,00
8.	<b>RAZEM UDZIAŁ GMINY: 108.20,00ZŁ</b>				

**ROK 2009**

LP.	LOKALIZACJA	ZAKRES ROBÓT	WARTOŚĆ ROBÓT W ZŁ	UDZIAŁ GMINY	
				%	W ZŁ
1.	Ul. Kościelna 3	wymiana inst. c.o.	70.000	19,20	13.440,00
2.	Ul. Chopina 10	remont pokrycia dachowego	10.000	100,00	10.000,00
3.	Ul. Chopina 6	remont pokrycia dachowego II etap	20.000	70,00	14.000,00
4.	Ul. Chopina 8	odwodnienie budynku i izolacja	18.000	40,53	7.295,00
5.	Ul. Obr. Warszawy 25	remont pokrycia dachowego, remont kominów i etap	15.000	42,91	6.437,00
6.	Pl. Kościuszki 5	remont pokrycia dachowego II etap	20.000	84,40	16.800,00
7.	<b>RAZEM UDZIAŁ GMINY: 54.532,00ZŁ</b>				

**ROK 2010**

LP.	LOKALIZACJA	ZAKRES ROBÓT	WARTOŚĆ ROBÓT W ZŁ	UDZIAŁ GMINY	
				%	W ZŁ
1.	PL. Kościuszki 1	renowacja elewacji (ściana szczytowa)	7.500	29,64	2.223,00
2.	Ul. Chopina 21	remont pokrycia dachowego I etap	11.000	43,00	4.730,00
3.	PL. Kościuszki 5	renowacja elewacji (ściana frontowa)	9.000	84,40	7.596,00
4.	m-ść Jeleniów 53A	remont pokrycia dachowego I etap	25.000	47,00	11.750,00
5.	Ul. Obr.W-wy 25	remont pokrycia dachowego II etap	20.000	42,91	8.582,00
6.	<b>RAZEM UDZIAŁ GMINY: 34.881,00 ZŁ</b>				

**ROK 2011**

LP.	LOKALIZACJA	ZAKRES ROBÓT	WARTOŚĆ ROBÓT W ZŁ	UDZIAŁ GMINY	
				%	W ZŁ
1.	Ul. Nad Potokiem 1	docieplenie elewacji I etap	25.000	68,00	13.600,00
2.	Ul. Obr. W-wy 16	renowacja elewacji I etap	20.000	38,00	7.600,00
3.	Ul. Obr. W-wy 5	renowacja elewacji I etap	20.000	43,50	8.700,00
4.	Ul. Obr. W-wy 8	remont pokrycia dachowego I etap	20.000	88,00	17.600,00
5.	Ul. Okrzei 9	remont pokrycia dachowego II etap	25.000	16,90	4.225,00
6.	<b>RAZEM UDZIAŁ GMINY: 51.725,00 ZŁ</b>				

**ROK 2012**

LP.	LOKALIZACJA	ZAKRES ROBÓT	WARTOŚĆ ROBÓT W ZŁ	UDZIAŁ GMINY	
				%	W ZŁ
1.	Ul. Nad Potokiem 1	docieplenie elewacji II etap	7.500	29,64	2.223,00
2.	Ul. Obr. W-wy 16	renowacja elewacji II etap	11.000	43,00	4.730,00
3.	Ul. Obr. W-wy 5	renowacja elewacji II etap	9.000	84,40	7.596,00
4.	Ul. Obr. W-wy 8	remont pokrycia dachowego II etap	25.000	47,00	11.750,00
5.	Ul. Okrzei 9	remont pokrycia dachowego II etap	20.000	42,91	8.582,00
6.	Ul. Chopina 10	renowacja elewacji	20.000	42,91	8.582,00
7.	<b>RAZEM UDZIAŁ GMINY: 63.600,00 ZŁ</b>				

**ROK 2013**

LP.	LOKALIZACJA	ZAKRES ROBÓT	WARTOŚĆ ROBÓT W ZŁ	UDZIAŁ GMINY	
				%	W ZŁ
1.	Ul. Chopina 6	renowacja elewacji (ściana frontowa)	12.000	70,00	8.400,00
2.	m-ść Jeleniów 30	renowacja elewacji (ściana frontowa)	20.000	35,00	7.000,00
3.	m-ść Jeleniów 28	renowacja elewacji (ściana frontowa)	20.000	23,00	4.600,00
4.	Ul. Okrzei 9	renowacja elewacji (ściana frontowa)	18.000	16,90	3.042,00
5.	Ul. Obr.W-wy 2	remont dachu	40.000	33,41	13.364,00
6.	<b>RAZEM UDZIAŁ GMINY: 36.406,00 ZŁ</b>				

Załącznik nr 3 do uchwały Rady  
Gminy Lewin Kłodzki z dnia  
31 maja 2007 r. (poz. 2149)

### Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych w poszczególnych latach

- Cele strategiczne wytyczone przez program prywatyzacji lokali powinny:
  - realizować wieloletnią politykę prywatyzacyjną w odniesieniu do gminnych zasobów mieszkaniowych,
  - wpływać na poprawę jakości zarówno zasobu mieszkaniowego, jak i usługi mieszkaniowej oferowanej użytkownikom lokali.
- Powodzenie programu prywatyzacji uwarunkowane jest szeregiem czynników, z których najważniejsze będą:
  - możliwości finansowe społeczności lokalnej,
  - przyjęte zasady sprzedaży lokali,
  - polityka gminy, zachęcająca najemców lokali (np. w formie ulg podatkowych) do ich wykupu od Gminy.
- Program selektywnej prywatyzacji i zamiany mieszkań w Gminie powinien w pierwszej kolejności obejmować:
  - sprzedaż mieszkań w małych domach mieszkalnych oraz domów jednorodzinnych,
  - sprzedaż lokali w budynkach, w których możliwe będzie realizowanie realnego programu remontowego,
  - sprzedaż lokali w nieruchomościach, w których udziały gminy nie przekraczają 30%.
- Zdynamizowanie prywatyzacji i zamiany mieszkań winno następować poprzez odpowiednią politykę bonifikat i udogodnień oraz daleko idące ułatwienia administracyjne.
- Planowaną sprzedaż lokali kwaterunkowych na rzecz dotychczasowych najemców szacuje się na około 10 mieszkań rocznie, w pięciu kolejnych latach, począwszy od 2007 r. W wyniku zaplanowanej sprzedaży mieszkaniowy zasób gminy ulegnie zmniejszeniu o około – wg wyliczenia:

$$4.738 \text{ m}^2 : 119 \text{ szt.} = 39,82 \text{ m}^2$$
$$10 \text{ lokali} \times 39,82 \text{ m}^2 = 398,20 \text{ m}^2 \text{ rocznie}$$

Mieszkaniowy zasób gminy Lewin Kłodzki obejmuje 53 budynków mieszkalnych, w tym m.in.:

- 45 budynków zarządzanych przez wspólnoty mieszkaniowe, w których znajduje się:
  - 7 budynków, w których został do sprzedaży 1 lokal mieszkalny,
  - 6 budynków, w których zostały do sprzedaży 2 lokale mieszkalne,
- 1 budynek jednorodzinny opłacający czynsz.

#### Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych:

10 szt. rocznie  $\times$  39,82 m<sup>2</sup> = 398,20 m<sup>2</sup> rocznie

Powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych w 2006 r. = 4.738 m<sup>2</sup>

$$\begin{array}{r} \text{planowana sprzedaż} - 398 \text{ m}^2 \\ \hline 2007 \text{ r.} = 4.340 \text{ m}^2 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{planowana sprzedaż} - 398 \text{ m}^2 \\ \hline 2008 \text{ r.} = 3.942 \text{ m}^2 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{planowana sprzedaż} - 398 \text{ m}^2 \\ \hline 2009 \text{ r.} = 3.544 \text{ m}^2 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{planowana sprzedaż} - 398 \text{ m}^2 \\ \hline 2010 \text{ r.} = 3.146 \text{ m}^2 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{planowana sprzedaż} - 398 \text{ m}^2 \\ \hline 2011 \text{ r.} = 2.748 \text{ m}^2 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{planowana sprzedaż} - 398 \text{ m}^2 \\ \hline 2012 \text{ r.} = 2.350 \text{ m}^2 \end{array}$$

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady  
Gminy Lewin Kłodzki z dnia  
31 maja 2007 r. (poz. 2149)**

### **Zasady reformowania czynszów w Gminie**

1. Program reformowania czynszów jest jednym z kluczowych zagadnień w zakresie gospodarki gminnymi zasobami mieszkaniowymi. Bez podnoszenia czynszów za mieszkania do poziomu pozwalającego na pokrycie pełnych kosztów ich utrzymania, gmina będzie narażona na dalszą degradację swoich zasobów mieszkaniowych. Stopniowe urealnianie opłat za użytkowane lokale mieszkalnych będzie jednocześnie stwarzać korzystniejsze warunki dla prywatnego sektora mieszkań, funkcjonującego w ramach tych zasobów. Właściwie prowadzona realizacja programu czynszowego będzie miała określony wpływ na funkcjonowanie innych programów, szczególnie programu remontowego.
2. Poziom stawek czynszowych obowiązujących w komunalnych zasobach mieszkaniowych w Gminie ustalany jest przez Wójta. Aktualnie wysokość stawki bazowej czynszu kształtuje się na poziomie 2,98 zł za 1 m<sup>2</sup> p. u. miesięcznie. Stanowi to około 2% wartości lokalnego wskaźnika kosztu odtworzenia, przyjętego w wysokości 1800 zł. Z przeprowadzonych badań porównawczych wynika, że w latach 2001–2003 stawki opłat czynszowych obowiązujące w Gminie były niższe o około 35–40% od przeciętnych krajowych ustalonych dla miast o podobnej wielkości.
3. Zakłada się szybszy wzrost czynszów, co spowoduje zaprzestanie w przyszłości dotowania przez gminę gospodarstw domowych niewymagających finansowego wsparcia. Brak długofalowego programu podwyżek czynszu oznaczałoby subsydiowanie kosztów mieszkania dla grupy ludzi nieźle, czy nawet dość dobrze sytuowanych. Środki te należy zaoszczędzić i przeznaczyć na inne cele. Stała modyfikacja systemu czynszowego w Gminie jest więc absolutnie nieodzowna.
4. Głównym celem strategicznym realizowanym poprzez właściwie prowadzony program czynszowy w zasobach komunalnych jest poprawa jakości gminnego zasobu mieszkaniowego, jak również oferowanie aktualnym najemcom oraz innym użytkownikom lokali usługi mieszkaniowej na relatywnie wysokim poziomie.
5. Wdrożenie Programu powinno przede wszystkim umożliwić:
  - 1) stworzenie jasnej i przejrzystej polityki czynszowej wspierającej rozwój mieszkalnictwa w Gminie,
  - 2) zwiększenie dochodów gminnej gospodarki mieszkaniowej poprzez wzrost wpływów z czynszów, co umożliwi dalszy wzrost nakładów na remonty gruntowne i modernizację,
  - 3) stymulowanie procesu zamiany mieszkań poprzez lepsze dopasowanie gospodarstw domowych do zajmowanych przez nie lokali (uwzględniając ich wielkość, możliwości finansowe oraz preferencje),
  - 4) polepszenie standardu mieszkań, w których czynsz maksymalny zbliży się do czynszu wolnego,
  - 5) stopniowe likwidowanie nieuzasadnionych ze względów społecznych przywilejów dotowania gospodarstw domowych, które stać na pokrycie pełnych kosztów wynajmu mieszkania,
  - 6) ograniczanie postaw roszczeniowych wśród mieszkańców gminnych zasobów oraz rodzin oczekujących na przydział mieszkania z puli Gminy,
  - 7) znaczną poprawę stanu zabudowy wpływającej na lepszy wizerunek Gminy.
6. Zagrożeń dla realizacji programu czynszowego w Gminie należy głównie upatrywać w:
  - 1) zbyt małym wzroście płać lub radykalnym wzroście bezrobocia, co w konsekwencji prowadzić będzie do dalszego spadku dochodów mieszkańców Gminy.
  - 2) zmianie polityki mieszkaniowej państwa polegającej na radykalnym zmniejszeniu środków budżetowych gmin,
  - 3) utrzymaniu dotychczasowego tempa wzrostu opłat za świadczenia (woda i kanalizacja, wywóz nieczystości, energia ciepła).

**Załącznik nr 5 do uchwały Rady  
Gminy Lewin Kłodzki z dnia  
31 maja 2007 r. (poz. 2149)**

### **Główne zasady zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy**

Obecnie Komunalny Zakład Budżetowy w Lewinie Kłodzkim zarządza na terenie gminy Lewin Kłodzki 53 budynkami mieszkalnymi, w tym 45 budynków to wspólnoty mieszkaniowe, o ogólnej pow. **14.236 m<sup>2</sup>**, w tym:

- 1) lokale mieszkalne zasobów gminy – 119 szt. o pow. 4.738 m<sup>2</sup>**
- 2) lokale sprzedane – 184 szt. o pow. 9.498 m<sup>2</sup>**

1. Restrukturyzacja zarządzania nieruchomościami mieszkaniowymi to ogół działań podejmowanych przez władze samorządowe oraz jej jednostki organizacyjne zarządzające gminnym zasobem lokalowym w celu dostosowania usługi do wymogów gospodarki rynkowej.
2. Restrukturyzacja zarządzania odnosi się zatem do dwóch generalnych obszarów:
  - a) stosunków pomiędzy gminą jako właścicielem zasobu a jego najemcami (nadzór właścicielski),
  - b) stosunków pomiędzy przedsiębiorcami a ich klientami, czyli użytkownikami nieruchomości (właścicielami i najemcami).
3. Celem restrukturyzacji powinno być przede wszystkim:
  - a) zwiększenie efektywności gospodarowania nieruchomościami mieszkalnymi, pozwalającej na wyższą jakość świadczonej usługi mieszkaniowej, przy jednoczesnym zachowaniu racjonalnego obciążenia budżetu gminy,
  - b) zwiększenie konkurencyjności organizacji zajmujących się administrowaniem zasobami mieszkaniowymi.
4. Gminnymi zasobami mieszkaniowymi zarządza KZB, działający w formie zakładu budżetowego.
5. Do priorytetowych celów gospodarowania zasobami mieszkaniowymi gminy trzeba zaliczyć:
  - a) stworzenie warunków dla wysokiej jakości usługi zarządzania i administrowania, przy zachowaniu racjonalnego obciążenia budżetu gminy i użytkowników lokali,
  - b) zmniejszenie kosztów własnych administracji nieruchomościami oraz przeznaczenie uzyskanych w ten sposób oszczędności na poprawę stanu technicznego zasobu,
  - c) umożliwienie łatwego kontaktu użytkownikom lokali z administratorem,
  - d) zapewnienie wysokiej dyscypliny finansowej oraz skutecznej działalności zarządcy.
6. Wychodząc naprzeciw woli właścicieli lokali mieszkalnych w najbliższym czasie nie przewiduje się zmiany formy zarządu wspólnotami mieszkaniowymi. Jednakże przy wzroście ilości własnościowych lokali mieszkalnych zakłada się przejście na inne formy zarządzania, zgodnie z istniejącym stanem prawnym w tej dziedzinie.
7. Istniejący model zarządzania i administrowania gminnymi zasobami mieszkaniowymi wymaga istotnych korekt. Wprowadzone zmiany stworzą warunki do:
  - zwiększenia efektywności wydatkowania środków,
  - poprawy jakości usługi mieszkaniowej,
  - bliższego kontaktu użytkowników lokali z pracownikami administracji mieszkaniowej,
  - skuteczniejszych działań w zakresie gospodarowania zasobem mieszkaniowym gminy.
8. W okresie najbliższych 2–3 lat konieczne będzie przeanalizowanie efektywności jego funkcjonowania i dokonanie ewentualnych korekt.

**2150****UCHWAŁA RADY GMINY LEWIN KŁODZKI**

z dnia 31 maja 2007 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odroczenia lub rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa**

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

**§ 1**

Do uchwały nr XLIII/241/05 Rady Gminy Lewin Kłodzki z dnia 10 listopada 2005 r. w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odroczenia lub rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy- Ordynacja podatkowa, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 ust. 1 dodaje się pkt 5, 6 w brzmieniu:
  - a) „5) ściągnięcie należności zagraża istotnym interesom dłużnika, zwłaszcza egzystencji jego lub jego rodziny albo dalszemu funkcjonowaniu, w przypadku gdy dłużnik jest bezrobotnym długotrwale według odrębnych przepisów,
  - b) „6) dłużnik z powodu zadłużenia dokonał zamiany zgodnie z odrębnymi przepisami prawa lokalu mieszkalnego:
    - a) z metrażem większym na mniejsze,
    - b) standardem lepszym na gorszy”.
- 2) w § 3 dodaje się ust. 3, ust. 4 i ust. 5 w brzmieniu:
  - a) „3. Umorzenie należności z przyczyn wymienionych w ustępie 1 pkt 1–6 może nastąpić z urzędu lub na wniosek dłużnika.
  - b) „4. Wniosek o umorzenie należności powinien być należycie umotywowany. Przed umorzeniem należności należy przeprowadzić wszechstronne postępowanie wyjaśniające i podjąć próby ściągnięcia należności.

c) „5. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeśli zastosowanie innej ulgi przewidzianej w niniejszej uchwale jest niemożliwe lub niewystarczające”.

- 3) po § 9 dodaje się § 9a w brzmieniu:  
„§ 9a. Umazanie należności i udzielenie innych ulg następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego i Uchwały”.

**§ 2**

Postanowienia zawarte w § 3 ust. 1 pkt 5 i 6 obowiązują do 30 listopada 2007 roku.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lewin Kłodzki.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY**

**EWA KUBIŃSKA**

**2151****UCHWAŁA RADY GMINY W LEWINIE KŁODZKIM**

z dnia 31 maja 2007 r.

**w sprawie nadania Statutu Urzędowi Gminy Lewin Kłodzki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 2, w związku z art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy Lewin Kłodzki uchwala:

## Statut Urzędu Gminy Lewin Kłodzki

### R o z d z i a ł 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Urząd Gminy Lewin Kłodzki jest jednostką organizacyjną Gminy Lewin Kłodzki.

##### § 2

Dalej użyte w Statucie Gminy Lewin Kłodzki sformułowania oznaczają:

1. **Gmina** – Gminę Lewin Kłodzki.
2. **Ustawę** – wyżej powołaną ustawę o samorządzie gminnym.
3. **Statut** – Statut Urzędu Gminy Lewin Kłodzki.
4. **Rada** – Radę Gminy Lewin Kłodzki.
5. **Wójt** – Wójta Gminy Lewin Kłodzki.
6. **Zastępca Wójta** – Zastępcę Wójta Gminy Lewin Kłodzki.
7. **Sekretarz** – Sekretarz Gminy.
8. **Skarbnik** – Skarbnik Gminy.
9. **Spółeczność lokalna** – mieszkańcy Gminy Lewin Kłodzki.
10. **Urząd** – Urząd Gminy Lewin Kłodzki.
11. **Jednostka organizacyjna** – gminna jednostka organizacyjna Gminy Lewin Kłodzki.

##### § 3

Urząd nie posiada osobowości prawnej.

##### § 4

Urząd działa na podstawie:

- 1) wyżej powołanej ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) wyżej powołanej ustawy o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- 4) ustaw szczególnych,
- 5) Statutu Gminy Lewin Kłodzki,
- 6) niniejszego Statutu.

##### § 5

1. Urząd swoim działaniem obejmuje teren Gminy.
2. Siedziba Urzędu mieści się w miejscowości Lewin Kłodzki, przy ul. Nad Potokiem 4.
3. Na budynku Urzędu zamieszcza się tablicę urzędową o treści: „Urząd Gminy Lewin Kłodzki”.

##### § 6

Urząd posiada numer statystyczny REGON oraz Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP).

### R o z d z i a ł 2

#### Przedmiot działania

##### § 7

1. Do przedmiotu działania Urzędu należy zapewnienie warunków poprawnego wykonywania przez organy Gminy zadań, o ile nie zostały przekazane do prowadzenia innym jednostkom organizacyjnym.

2. Urząd realizuje zadania:

- 1) własne Gminy, określone w ustawach;
- 2) zlecone ustawami z zakresu administracji rządowej.

3. Urząd może wykonywać również zadania z zakresu administracji rządowej oraz z zakresu właściwości powiatu i województwa na podstawie porozumień zawartych przez Gminę z organami administracji rządowej lub z jednostkami samorządu terytorialnego.

##### § 8

Szczegółowy wykaz zadań wykonywanych przez Urząd zawiera Regulamin Organizacyjny Urzędu ustalony przez Wójta zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy.

##### § 9

Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.).

### R o z d z i a ł 3

#### Organizacja i zarządzanie Urzędem

##### § 10

1. Wójt zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy jest kierownikiem Urzędu.
2. Tryb i zasady wyboru Wójta oraz nawiązywania z nim stosunku pracy normują odpowiednie przepisy prawa.

##### § 11

1. Wójt kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy i sprawne jego funkcjonowanie.
2. Wójt zapewnia wykonanie uchwał Rady i realizację zadań Gminy określonych ustawami i w tym celu organizuje i kieruje bieżącą działalnością Urzędu.
3. W realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, pomocy Wójtowi udzielają Skarbnik i Sekretarz.

##### § 12

Strukturę organizacyjną Urzędu oraz szczegółowy podział zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne ustala Wójt w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

##### § 13

1. Urząd jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników.
2. Status prawny pracowników Urzędu określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) oraz odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Statut Gminy.



## § 14

Organizację i porządek w procesie pracy oraz prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy Urzędu ustalony przez Wójta.

**R o z d z i a ł 4****Gospodarka finansowa**

## § 15

1. Urząd jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych, zaliczoną do podsektora samorządowego. Urząd pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy.
2. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
3. Urząd prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Za całość gospodarki finansowej Urzędu, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej oraz w zakresie rachunkowości jednostki odpowiada Wójt.
5. Obowiązki, o których mowa w ust. 4, Wójt może powierzyć odrębnym dokumentem pracownikom Urzędu.

## § 16

Urząd posiada rachunek bankowy i prowadzi księgowość na zasadach określonych w wyżej powołanej ustawie o rachunkowości. Nie wyodrębnia się wydzielonego rachunku dochodów własnych, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

## § 17

Urząd zawiera umowy na usługi, dostawy lub roboty budowlane z zachowaniem zasad określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

## § 18

1. Gospodarowanie środkami publicznymi przez Urząd jest jawne.
2. Wójt podaje do publicznej wiadomości, między innymi poprzez zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, informacje i sprawozdania dotyczące finansów i działalności Urzędu, w zakresie określonym w ustawie o finansach publicznych.

**R o z d z i a ł 5****Postanowienia końcowe**

## § 19

Każda zmiana niniejszego Statutu może zostać wprowadzona jedynie w drodze uchwały Rady Gminy.

## § 20

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

## § 21

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

*EWA KUBIŃSKA*

**2152****UCHWAŁA RADY GMINY ZGORZELEC**

z dnia 18 czerwca 2007 r.

**w sprawie inkasa opłaty skarbowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 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.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Zgorzelec uchwala:

## § 1

Uchylić uchwałę nr 25/07 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 22 stycznia 2007 r. w sprawie inkasa opłaty skarbowej.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

*JANINA SŁABICKA*

## 2153

## UCHWAŁA RADY GMINY BOLESŁAWIEC

z dnia 27 czerwca 2007 r.

**w sprawie określenia zwolnień w podatku od nieruchomości  
w ramach pomocy de minimis**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 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.) 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

Uchwała określa szczegółowe warunki udzielenia pomocy de minimis, do której ma zastosowanie rozporządzenie Komisji Europejskiej Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy w ramach de minimis (Dz. Urz. WE L nr 379/5 z 28.12.2006).

## § 2

Udzielenie pomocy, o której mowa w § 1, ma miejsce, jeżeli wartość brutto uzyskanej przez przedsiębiorcę na mocy przepisów niniejszej uchwały łącznie z wartością brutto innej pomocy de minimis, otrzymanej przez niego w okresie trzech kolejnych lat budżetowych nie przekroczy 200.000 EUR, a dla podmiotów gospodarczych działających w sektorze transportu drogowego 100.000 EUR.

## § 3

Zwalnia się od podatku od nieruchomości, nieruchomości zabudowane i niezabudowane:

- a) nowo wybudowane budynki i budowle przeznaczone na działalność gospodarczą, pod warunkiem utworzenia miejsc pracy i ich utrzymania co najmniej przez 24 miesiące dla:
  - 5-10 osób - zwolnienie z podatku od nieruchomości obejmuje 12 kolejnych miesięcy, w okresie 12 miesięcy od daty oddania obiektów do użytku,
  - 11 i więcej osób - zwolnienie z podatku od nieruchomości obejmuje 24 kolejne miesiące, w okresie 12 miesięcy od daty oddania obiektów do użytku,
- b) obiekty budowlane istniejące - w przypadku ich rozbudowy, nadbudowy lub adaptacji dla celów prowadzenia działalności gospodarczej, w wyniku których powstaną nowe miejsca pracy i utrzymane będą przez co najmniej 24 miesiące dla minimum:
  - 5-10 osób - zwolnienie z tego tytułu obejmuje okres kolejnych 12 miesięcy, w okresie 12 miesięcy od daty oddania obiektów do użytku,
  - 11 i więcej osób - zwolnienie z tego tytułu obejmuje okres kolejnych 24 miesięcy, w okresie 12 miesięcy od daty oddania obiektów do użytku.

## § 4

1. Zwolnienie od podatku, o którym mowa w § 3, stosuje się od następnego miesiąca po złożeniu

wniosku wraz deklaracją i dokumentacją świadcząca o utworzeniu nowych miejsc pracy oraz deklaracją o utrzymaniu nowo utworzonych miejsc pracy przez okres, o którym mowa w § 3.

2. Zwolnienie od podatku następuje od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpił przyrost netto miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty, a ustępuje z ostatnim dniem miesiąca, w którym przedsiębiorca nie spełnia warunków do zwolnienia.
3. Każdą zmianę stanu zatrudnienia powodującą utratę prawa do zwolnienia lub jego części, przedsiębiorca zobowiązany jest zgłosić organowi podatkowemu w terminie 14 dni od jej zaistnienia.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 15 stycznia każdego roku podatkowego w czasie korzystania ze zwolnienia do składania w organie podatkowym pisemnej informacji o:
  - a) stanie zatrudnienia na koniec poprzedniego roku kalendarzowego potwierdzonego uwierzytelnionymi kopiami deklaracji ZUS składanymi w roku podatkowym,
  - b) wielkość brutto pomocy de minimis, otrzymanej przez niego w okresie trzech kolejnych lat, poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy.

## § 5

Zwolnienie od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorcy następuje w drodze decyzji organu podatkowego.

## § 6

Zwolnienie od podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 3, stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WE nr 325 z dnia 24 grudnia 2002 r.), która jest zwolniona z wymogu notyfikacji wynikającego z art. 88 ust. 3 Traktatu, ze względu na spełnienie warunków określonych w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis.

## § 7

Prawo do zwolnienia od podatku za cały okres jego przysługiwania traci przedsiębiorca, który:

- 1) przedstawił organowi podatkowemu nieprawdziwe dane, o których mowa w § 4 ust. 1,

- 2) nie przekazał organowi podatkowemu informacji, o których mowa w § 4 ust. 3,  
3) nie utrzymał nowo utworzonych miejsc pracy przez okres 24 miesięcy.

## § 8

Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie, o którym mowa w § 3, winien oprócz dokumentów wymienionych w § 4 dostarczyć pozwolenie na użytkowanie budynków lub budowli.

## § 9

W przypadku utraty prawa do zwolnienia od podatku, organ podatkowy wyda stosowną decyzją. Przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty otrzymanej pomocy wraz z odsetkami liczonymi jak za zaległości podatkowe.

## § 10

Uchwała obowiązuje do dnia 31 grudnia 2009 r.

## § 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bolesławiec.

## § 12

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

JAN DURDA

**2154****UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

**w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Cieszycie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Kobierzyce uchwała:

## § 1

1. Ulicy w miejscowości Cieszycie, oznaczonej w ewidencji gruntów:
  - działka nr 27 obręb Cieszycie nadaje się nazwę – ul. Zachodnia,
2. Nowo projektowanym ulicom w miejscowości Cieszycie oznaczonym na rysunku planu miejscowego północnej części wsi Cieszycie:
  - symbolem 3KD nadaje się nazwę – ul. Letnia,
  - symbolem 4KD nadaje się nazwę – ul. Wiosenna,
  - symbolem 5KD nadaje się nazwę – ul. Wiśniowa.
3. Szczegółowy przebieg ulic przedstawiają załączniki graficzne do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

## § 3

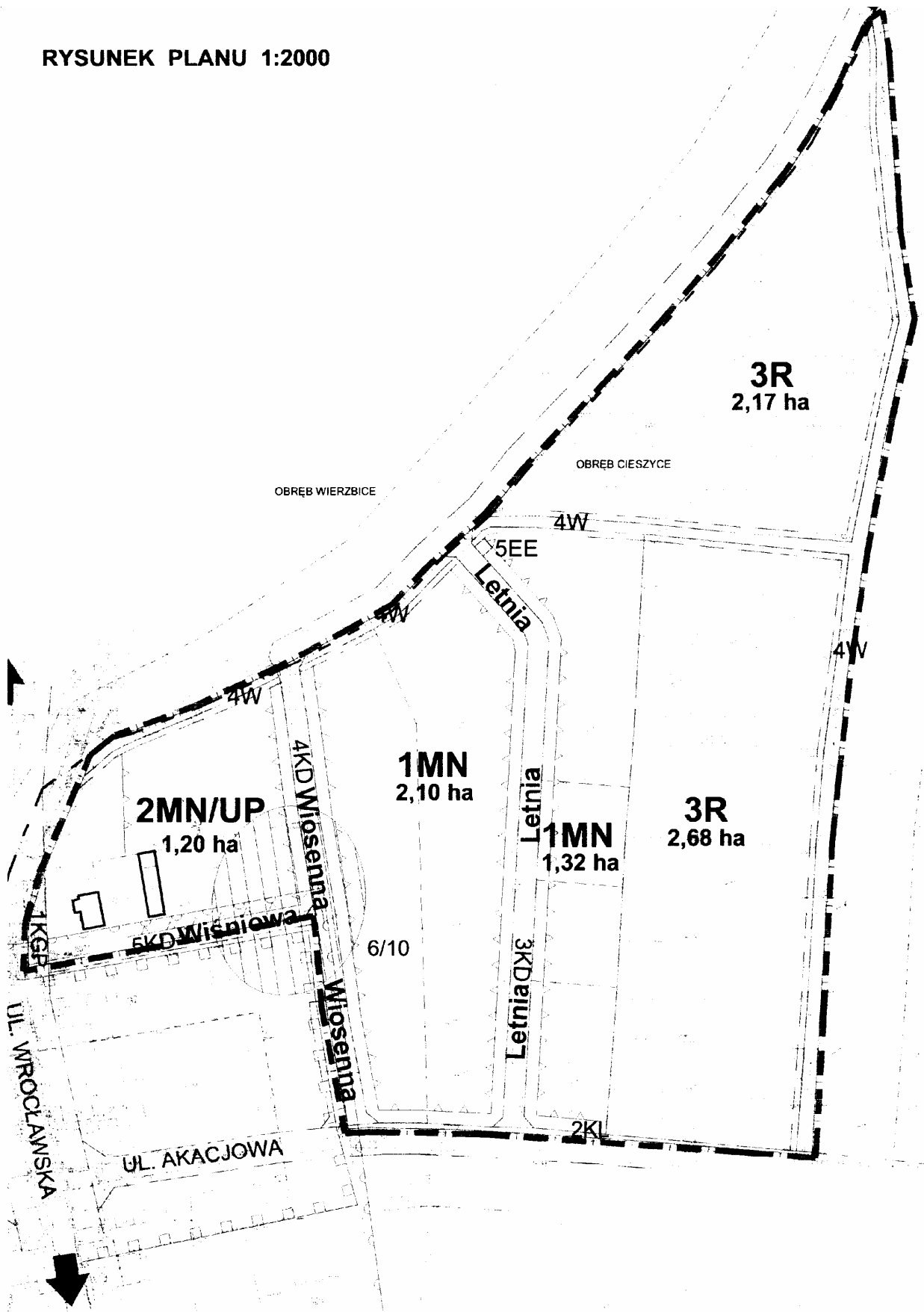
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

CZESŁAW CZERWIEC

Załącznik graficzny do uchwały  
Rady Gminy Kobierzyce z dnia  
28 czerwca 2007 r. (poz. 2154)

**RYСУNEK PLANU 1:2000**





**2155****UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

**w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Szczepankowice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Kobierzyce uchwała:

## § 1

1. Ulicom w miejscowości Szczepankowice oznaczonym numerem ewidencyjnym gruntu:

- działka nr 246 obręb Szczepankowice – nadaje się nazwę – ul. Leśna,
- działka nr 224 obręb Szczepankowice – nadaje się nazwę – ul. Akacyjowa,
- działka nr 228 obręb Szczepankowice – nadaje się nazwę – ul. Łąkowa,
- działka nr 226 obręb Szczepankowice – nadaje się nazwę – ul. Ogrodowa,
- działka nr 232 obręb Szczepankowice – nadaje się nazwę – ul. Sportowa,
- działka nr 230 obręb Szczepankowice – nadaje się nazwę – ul. Krótka,
- działka nr 218 obręb Szczepankowice – nadaje się nazwę – ul. Spacerowa,
- działka nr 255/13 obręb Szczepankowice – nadaje się nazwę – ul. Działkowa,

- działka nr 255/50 obręb Szczepankowice – nadaje się nazwę – ul. Polna.

2. Szczegółowy przebieg ulic przedstawia załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

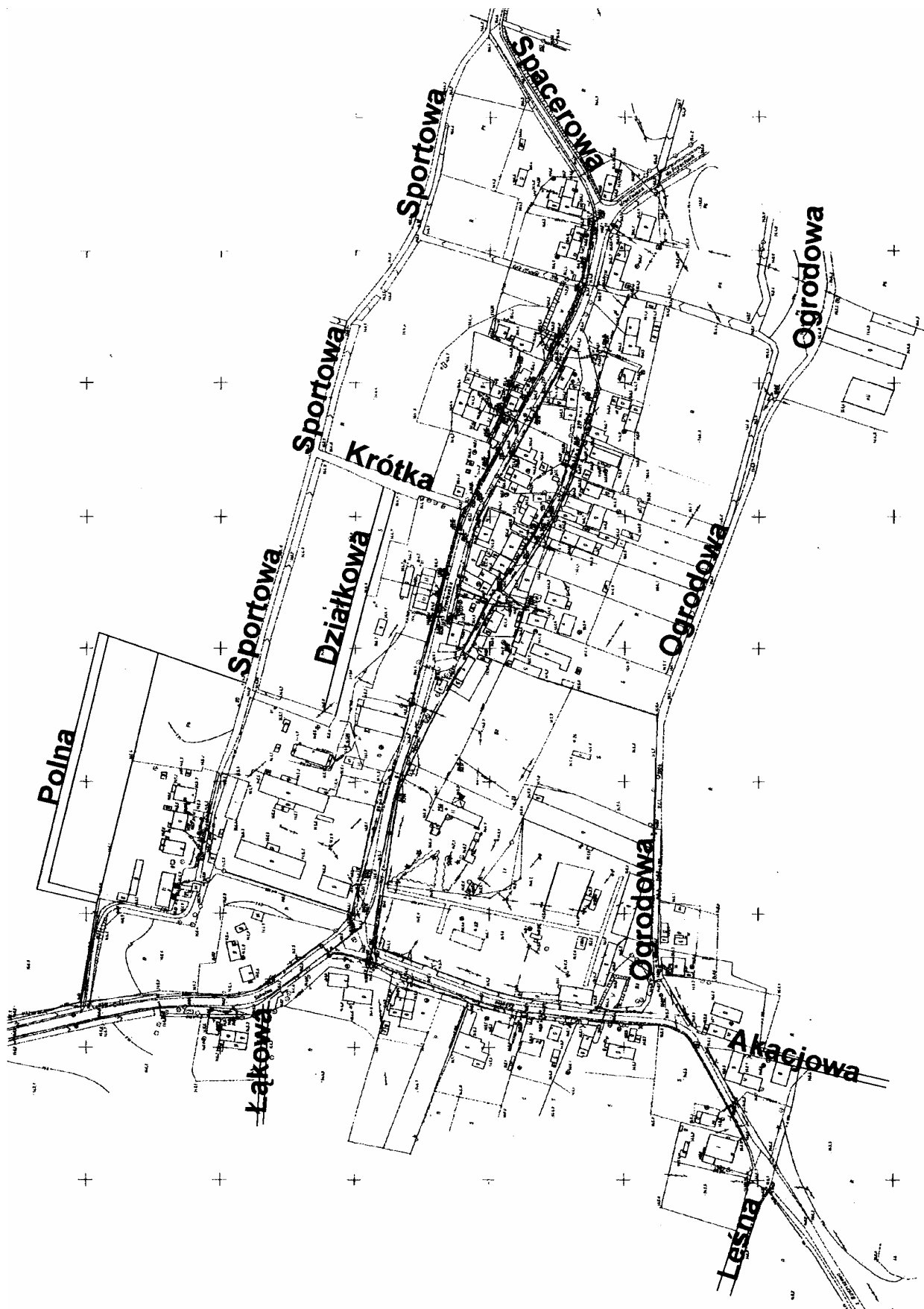
## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*CZESŁAW CZERWIEC*

Załącznik graficzny do uchwały  
Rady Gminy Kobierzyce z dnia  
28 czerwca 2007 r. (poz. 2155)



## 2156

## ZARZĄDZENIE

## WÓJTA GMINY ŻUKOWICE

z dnia 14 czerwca 2007 r.

**w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych**

Na podstawie art. 7 ust. 3a w związku z ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) zarządzam, co następuje:

## § 1

1. Zarządzenie ustala wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
  - 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008),
  - 2) regulaminie – rozumie się przez to regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żukowice uchwalonego Uchwałą Rady Gminy nr XXVIII/201/2006 z dnia 30 marca 2006 r.,
  - 3) planie gospodarki odpadami – rozumie się przez to Plan Gospodarki Odpadami dla Gminy Żukowice na lata 2005–2012 przyjęty uchwałą Rady Gminy Żukowice z dnia 31 marca 2005 r.,
  - 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.

## § 2

Przedsiębiorcy zobowiązany jest do:

- 1) złożenia wniosku opracowanego zgodnie z art. 8 ust. 1, 1a, 2, 2a i 2b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236) wraz z wymaganymi załącznikami,
- 2) określenia rodzaju odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości,
- 3) udokumentowania gotowości przyjęcia odpadów przez przedsiębiorców,
- 4) uzyskania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów zgodnie z art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach,
- 5) uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych,

- 6) niezwłocznego zgłaszania Wójtowi Gminy wszelkich zmian w danych określonych w zezwoleniu. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 2).

## § 3

1. Działalność przedsiębiorcy, będąca przedmiotem wniosku, powinna być prowadzona zgodnie z Planem Gospodarki Odpadami na lata 2005–2012 przyjęty uchwałą nr XX/139/2005 Rady Gminy Żukowice z dnia 31 marca 2005 roku.
2. Przedsiębiorstwo, prowadząc działalność będącą przedmiotem wniosku, zobowiązane jest do przestrzegania przepisów regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żukowice uchwalonego uchwałą nr XXVIII/201/2005 Rady Gminy Żukowice z dnia 30 marca 2006 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 3).

## § 4

Wymagania w zakresie miejsc odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych:

1. przedsiębiorca ma obowiązek przekazywania odebranych od właścicieli nieruchomości:
  - 1) niesegregowanych odpadów komunalnych, które nie zostały poddane odzyskowi, na składowisko odpadów komunalnych w Biechowie zarządzane przez Głogowskie Przedsiębiorstwo Komunalne „SITA” lub inne składowiska spełniające wymagania art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
  - 2) odpadów roślinnych do kompostowni na składowisku odpadów komunalnych w Biechowie zarządzane przez Głogowskie Przedsiębiorstwo Komunalne „SITA” lub inne składowiska spełniające wymagania art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
  - 3) odpadów z selektywnej zbiórki do sortowni lub innych instalacji spełniających wymagania art. 9



ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),

- 4) odpadów wielkogabarytowych na składowisko odpadów komunalnych w Biechowie zarządzane przez Głogowskie Przedsiębiorstwo Komunalne „SITA” lub innych instalacji bądź miejsc spełniających wymagania art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
- 5) odpadów z remontów na składowisku odpadów komunalnych w Biechowie zarządzane przez Głogowskie Przedsiębiorstwo Komunalne „SITA” lub innych miejsc i instalacji, zgodnie z dyspozycją art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.).

2. przedsiębiorca ma obowiązek odbierania odpadów komunalnych, o których mowa w ust. 1, z częstotliwością określoną w regulaminie o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.

#### § 5

1. Przedsiębiorca ma obowiązek ograniczania masy składowanych odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji odebranych przez przedsiębiorcę z terenu gminy Żukowice określa się zgodnie z uchwałą nr XXVIII/201/2006 Rady Gminy Żukowice z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żukowice, przyjmując za podstawę docelowe ilości odpadów dopuszczonych do składowania w latach: do 31 grudnia 2010 r. do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji; do 31 grudnia 2013 r. – do nie więcej niż 50%; do 31 grudnia 2020 r. do nie więcej niż 35% oraz udział przedsiębiorcy w rynku usług w roku poprzednim.
3. Udział przedsiębiorcy w rynku usług stanowi iloraz masy niesegregowanych odpadów komunalnych odebranych przez przedsiębiorcę i łącznej masy tych odpadów odebranych z terenu gminy Żukowice w danym roku.
4. Przedsiębiorca ma obowiązek przedstawienia sposobu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1.

#### § 6

1. Świadczenie usług odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości może być prowadzone wyłącznie na podstawie umowy i na warunkach w niej określonych.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia gotowości zawarcia umowy odbioru odpadów komunalnych z każdej nieruchomości położonej na obszarze Gminy Żukowice.
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wystawiania dowodów korzystania z usług z podaniem daty odbioru, ilości, ceny oraz rodzaju odebranych odpadów.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 6).

#### § 7

Pojemniki dostarczane przez przedsiębiorcę właścicielowi nieruchomości, z którym posiada umowę na odbieranie odpadów komunalnych, powinny być oznakowane nazwą firmy przedsiębiorcy oraz powinny spełniać wymagania regulaminu.

#### § 8

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej liczby pojazdów i obsługi technicznej gwarantującej ciągłość świadczenia usług w przypadku awarii pojazdu.
2. Pojazdy stosowane do odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinny:
- 1) spełniać wymagania techniczne określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z późn. zm.),
  - 2) być dostosowane do pojemników do gromadzenia odpadów,
  - 3) być oznakowane nazwą i adresem przedsiębiorcy,
  - 4) pojazdy przeznaczone do transportu kontenerów oraz pojazdy skrzyniowe z urządzeniem wywrotu powinny posiadać dodatkowo zabezpieczenie przed rozwiewaniem odpadów siatką lub plandeką,
  - 5) przedsiębiorca powinien posiadać udokumentowane możliwości, własne lub obce w postaci usług świadczonych przez wyspecjalizowane zakłady, w zakresie przechowywania i prowadzenia obsługi pojazdów, o których mowa w ust. 1 i 2, w sposób określony w instrukcjach eksploatacji,
  - 6) pojazdy służące do odbioru odpadów komunalnych muszą być parkowane na terenie zapewniającym zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich.

#### § 9

1. Pojazdy do odbierania odpadów komunalnych powinny być myte zewnętrznie po zakończeniu każdego dnia ich użytkowania oraz myte zewnętrznie i wewnętrznie i odkażane nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Przedsiębiorca powinien przedstawić dokumentację potwierdzającą posiadanie myjni do mycia i dezynfekcji pojazdów lub posiadania umowy z podmiotem świadczącym takie usługi.

#### § 10

Przedsiębiorca zobowiązany jest prowadzić działalność będącą przedmiotem wniosku w sposób niepowodujący zagrożenia dla życia i zdrowia mieszkańców oraz zanieczyszczenia tras wywozu. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji zawartych umów z właścicielem nieruchomości i dowodów korzystania z usług.

2. Ewidencja umów powinna zawierać następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko lub nazwa właściciela nieruchomości,
- 2) adres nieruchomości,
- 3) data zawarcia umowy,
- 4) rodzaj (kod) odbieranych odpadów,
- 5) częstotliwość odbioru.

3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do udostępniania ewidencji umów i dowodów świadczenia usług pracownikom Urzędu Gminy Żukowice posiadającym imienne upoważnienie Wójta Gminy Żukowice.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 11).

#### § 12

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji odpadów zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach według rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. Nr 152, poz. 1736 z późn. zm.).

2. Przedsiębiorca jest zobowiązany do przekazywania Marszałkowi Województwa Dolnośląskiego zbiorczych zestawień danych o rodzajach i ilościach odpadów, o sposobach gospodarowania nimi zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach według rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie zakresu informacji oraz wzorów formularzy służących do sporządzania i przekazywania zbiorczych zestawień danych (Dz. U. Nr 152, poz. 1737 z późn. zm.).

3. Przedsiębiorca jest zobowiązany zgodnie z art. 9a ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach do sporządzenia i przekazywania Wójtowi Gminy Żukowice w terminie do 15 dnia po upływie każdego miesiąca wykazu właścicieli nieruchomości z którymi w poprzednim miesiącu zawarł umowy na odbieranie odpadów komunalnych oraz wykazu właścicieli nieruchomości z którymi w poprzednim miesiącu umowy uległy rozwiązaniu lub wygasły. Wykaz zawiera imię, nazwisko lub nazwę właściciela nieruchomości oraz adres właściciela nieruchomości oraz adres nieruchomości.

4. Przedsiębiorca jest zobowiązany, zgodnie z art. 9a ust. 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach do sporządzenia i przekazywania w terminie do końca pierwszego kwartału za poprzedni rok kalendarzowy Wójtowi Gminy Żukowice informacji dotyczącej:

- 1) masy poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych odebranych z terenu gminy Żukowice,
- 2) sposobów zagospodarowania poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych,
- 3) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji składowanych na składowisku odpadów,

4) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji nieskładowanych na składowisku odpadów i sposobu ich zagospodarowania.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 12).

#### § 13

Do wniosku o udzielenie zezwolenia należy dołączyć kalkulacje kosztów wywozu 1m<sup>3</sup> odpadów komunalnych na terenie gminy Żukowice. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 13).

#### § 14

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości płynnych od właścicieli nieruchomości powinni spełniać następujące wymagania:

- 1) określone w § 2 pkt. 1, 2, 3, 5, 6 oraz § 3 niniejszego zarządzenia,
- 2) dysponować zapleczem biurowym dla obsługi klienta,
- 3) dysponowanie zapleczem technicznym w postaci bazy transportowej z placem manewrowym i miejscami postojowymi równymi ilości posiadanych pojazdów,
- 4) posiadanie prawa do dysponowania środkami transportu, pojazdy asenizacyjne zapewniające ciągły odbiór nieczystości z obsługiwanego terenu i możliwość opróżniania zbiornika bezodpływowego zgodnie z wymaganymi przepisami technicznymi oraz sanitarno-porządkowymi,
- 5) wyposażenie bazy w punkt myjni samochodowej, w środki używane do dezynfekcji oraz zapewnienie odprowadzenia ścieków z bazy zgodnie z obowiązującymi przepisami, lub posiadania umowy z podmiotem świadczącym takie usługi,
- 6) posiadanie własnej zlewni ścieków lub zapewnienie udostępnienia punktu zlewnego przez inną jednostkę obsługującą zlewnię,
- 7) dysponowanie aktualną umową na odbiór ścieków,
- 8) spełnienie wymagań musi być odpowiednio udokumentowane.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 pkt 1 i pkt 2).

#### § 15

1. Świadczenie usług odbierania nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości może być prowadzone wyłącznie na podstawie umowy i na warunkach w niej określonych.

2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia gotowości zawarcia umowy odbioru nieczystości ciekłych z każdej nieruchomości położonej na obszarze Gminy Żukowice.

3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wystawiania dowodów korzystania z usług z podaniem daty odbioru, ilości, ceny oraz rodzaju odebranych nieczystości.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 15).

## § 16

Przedsiębiorca zobowiązany jest prowadzić działalność będącą przedmiotem wniosku w sposób niepowodujący zagrożenia dla życia i zdrowia mieszkańców oraz zanieczyszczenia tras wywozu. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 16).

## § 17

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji zawartych umów z właścicielem nieruchomości i dowodów korzystania z usług.
2. Ewidencja umów powinna zawierać następujące informacje:
  - 1) imię i nazwisko lub nazwa właściciela nieruchomości,
  - 2) adres nieruchomości,
  - 3) data zawarcia umowy,
  - 4) rodzaj (kod) odbieranych odpadów,
  - 5) częstotliwość odbioru.
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do udostępniania ewidencji umów i dowodów świadczenia usług pracownikom Urzędu Gminy Żukowice posiadającym imienne upoważnienie Wójta Gminy Żukowice.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 17).

## § 18

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany zgodnie z art. 9a ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach do sporządzenia i przekazywania Wójtowi Gminy Żukowice w terminie do 15 dnia po upływie każdego miesiąca wykazu właścicieli nieruchomości z którymi w poprzednim miesiącu zawarł umowy na odbieranie odpadów komunalnych oraz wykazu właścicieli nieruchomości z którymi w poprzednim miesiącu umowy uległy rozwiązaniu lub wygasły. Wykaz zawiera imię, nazwisko lub nazwę właściciela nieruchomości oraz adres właściciela nieruchomości oraz adres nieruchomości.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany, zgodnie z art. 9a ust. 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach do sporządzenia i przekazywania w terminie do końca pierwszego kwartału za poprzedni rok kalendarzowy Wójtowi Gminy Żukowice informacji dotyczącej ilości odebranych nieczystości ciekłych z terenu gminy Żukowice.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

## § 19

Do wniosku o udzielenie zezwolenia należy dołączyć kalkulacje kosztów wywozu 1 m<sup>3</sup> nieczystości ciekłych. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 19).

## § 20

1. Wydane zezwolenia może być cofnięte bez odszkodowania w przypadku niewypełnienia przez przedsiębiorcę wymagań określonych w zezwoleniu zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
2. Wygaśnięcie lub cofnięcie zezwolenia nie zwalnia przedsiębiorcy z wykonania obowiązków dotyczących wymagań sanitarnych i ochrony środowiska zgodnie z art.9 ust. 3 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
3. Zastrzega się prawo nałożenia dodatkowych warunków prowadzenia działalności objętej zezwoleniem, jeżeli wymagać tego będą względy ochrony środowiska lub inne, po przeprowadzeniu kontroli realizacji warunków zezwolenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 20).

## § 21

Z chwilą wejścia w życie zarządzenia nr 15/2007 Wójta Gminy Żukowice z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, traci moc zarządzenie nr 19/2006 Wójta Gminy Żukowice z dnia 1 sierpnia 2006 r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/401/07 z dnia 26 czerwca 2007 r. stwierdzono nieważność § 21).

## § 22

Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Żukowice, zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej – strona internetowa Urzędu Gminy oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

## § 23

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

WÓJT GMINY

LESZEK KUCHARCZYK

**2157****POROZUMIENIE**

z dnia 12 czerwca 2007 r.

**w sprawie powierzenia Miastu Wrocław wykonania w 2007 roku zadań edukacyjnych rządowego Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce**

Działając na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.), strony:

**Minister Edukacji Narodowej**, mający siedzibę: 00-918 Warszawa, Al. Szucha 25, zwany dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowany przez:

Urszulę Przybylską-Zioło – Dyrektora Departamentu Kształcenia Ogólnego i Specjalnego

oraz

**Miasto Wrocław**, z siedzibą we Wrocławiu, pl. Nowy Targ 1/8

posiadające NIP nr 897-13-83-551, zwane dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowane przez:

Michała Janickiego – Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych

Lillę Jaroń – Dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia

zawierają porozumienie następującej treści:

**§ 1**

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy wykonanie w 2007 r. zadań edukacyjnych rządowego **Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce**.
2. W ramach niniejszego porozumienia Zleceniobiorca zobowiązuje się do zakupu, w terminie do 28 września 2007 r., podręczników i przyborów szkolnych dla uczniów romskich szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i specjalnych, według zapotrzebowania określonego przez szkoły.
2. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za realizację zadań z ramienia Zleceniobiorcy jest Lilla Jaroń – Dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia.

**§ 2**

1. Zleceniodawca na cel wskazany w § 1 ust. 2 przekazuje Zleceniobiorcy dotację w kwocie 34000,- zł (słownie: trzydzieści cztery tysiące złotych).
2. Dotacja zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: Gmina Wrocław Bank Zachodni WBK S.A. I Oddział Wrocław 85 1090 2398 0000 0006 0800 3267.
3. Dotacja zostanie udzielona z części 30 dz. 801 rozdz. 80195 poz. 30.3 budżetu Ministerstwa Edukacji Narodowej.

**§ 3**

1. Rozliczenie dotacji nastąpi w terminie do **10 listopada 2007 r.**
2. Podstawą do rozliczenia będzie przyjęcie sprawozdań merytorycznych i sprawozdań finansowych z realizacji zadań określonych w § 1 ust. 1 i 2.

**§ 4**

1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy: NBP 0/0 Warszawa, nr 12 1010 1010 0031 2822 3000 0000 wraz z odsetkami ustawowymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 30 dni od daty ustalenia, że dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości, jednak nie później niż do dnia 28 lutego następnego roku.
2. Dotacja niewykorzystana w danym roku podlega zwrotowi w części, w jakiej nie została wykorzystana, w terminie do dnia 15 lutego następnego roku.
3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
4. W przypadku pobrania dotacji w nadmiernej wysokości zwrotowi do budżetu podlega ta część dotacji, która została nadmiernie pobrana.

**§ 5**

Zleceniobiorca zobowiązuje się poddać kontroli ze strony Zleceniodawcy, obejmującej wykonywanie zadań powierzonych na mocy niniejszego Porozumienia. W ramach tej kontroli Zleceniobiorca na każde żądanie Zleceniodawcy:

- 1) udostępni wszelką dokumentację dotyczącą realizacji zadań, w szczególności finansową,
- 2) udzieli pisemnych informacji, co do stanu realizacji zadań.

## § 6

1. Zmiana warunków porozumienia bez zgody Zleceniodawcy jest niedopuszczalna.
2. Wszelkie zmiany treści porozumienia dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

**Zleceniodawca**

DYREKTOR DEPARTAMENTU  
KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO I SPECJALNEGO

*URSZULA PRZYBYLSKA-ZIOŁO*

## § 7

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

**Zleceniobiorca**

DYREKTOR DEPARTAMENTU

*MICHAŁ JANICKI*

DYREKTOR WYDZIAŁU

*LILLA JAROŃ*

**2158****OBWIESZCZENIE****KOMISARZA WYBORCZEGO WE WROCŁAWIU**

z dnia 29 czerwca 2007 r.

**w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach  
w składzie Rady Miejskiej w Oławie**

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) Komisarz Wyborczy we Wrocławiu

**podaje do wiadomości publicznej, iż**

**Rada Miejska w Oławie** uchwałą nr IX/70/07 z dnia 30 maja 2007 r. stwierdziła wygaśnięcie w okręgu wyborczym nr 1 mandatu radnej **Anny Tetlak-Pękali** z listy nr 5 – KW PLATFORMA OBYWATELSKA RP.

Na jej miejsce na podstawie uchwały tej Rady nr X/71/07 z dnia 25 czerwca 2007 r. wstąpił **Piotr Łuciw** – kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

KOMISARZ WYBORCZY  
WE WROCŁAWIU

*MARIAN GRUSZCZYŃSKI*

**2159****OGŁOSZENIE STAROSTY KŁODZKIEGO**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

**w sprawie zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady  
do Spraw Osób Niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 44b ust. 1 i art. 44c ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.), w związku z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560), Starosta Kłodzki informuje o możliwości zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych (w związku z upływem kadencji dotychczasowej Rady).

Organizacje pozarządowe i fundacje działające na rzecz osób niepełnosprawnych, jednostki samorządu terytorialnego w powiecie kłodzkim i Rada Powiatu Kłodzkiego w terminie 30 dni od ukazania się niniejszego ogłoszenia mogą zgłaszać po jednym kandydacie do składu wyżej wymienionej rady, na adres: Starosta Kłodzki, ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko.

Z up. STAROSTY

*MAREK JAGÓDKA*  
WICESTAROSTA

## 2160

### OGŁOSZENIE

#### STAROSTY WOŁOWSKIEGO

##### w sprawie zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych

Starosta Wołowski informuje, iż zgodnie z art. 44b ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) przy starostach tworzy się powiatowe społeczne rady do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560) zwane dalej „powiatowymi radami”, będące organami opiniodawczo-doradczymi, składające się z 5 osób.

W związku z powyższym Starosta Wołowski wnosi do działających na terenie powiatu wołowskiego organizacji pozarządowych, fundacji, przedstawicieli samorządu powiatowego w Wołowie oraz gmin Wołów, Brzeg Dolny, Wińsko, których statutowa działalność obejmuje sprawy osób niepełnosprawnych, o zgłoszenie po jednym kandydacie reprezentującym ww. organizacje, fundacje i jednostki samorządu terytorialnego.

Powołanie członków powiatowej rady przez Starostę Wołowskiego nastąpi w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia dokonania zgłoszeń, określonych w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

STAROSTA

*MACIEJ NEJMAN*

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