



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 24 lipca 2007 r.

Nr 177

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

ROZPORZĄDZENIE:

- 2295** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie zakazu trzymania drobiu na otwartej przestrzeni 15472

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2296** – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 1 czerwca 2007 r. w sprawie określenia środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów ich przyznawania nauczycielom w 2007 roku 15473
- 2297** – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 1 czerwca 2007 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka 15474
- 2298** – Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 6 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/82/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży stanowiących własność Gminy Wałbrzych 15490
- 2299** – Rady Miasta Piechowice z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej 15491
- 2300** – Rady Miasta Piechowice z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Piechowice 15492
- 2301** – Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie przyjęcia Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Pieszycach 15493
- 2302** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie nadania aktu o utworzeniu samorządowej instytucji kultury – Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Jelczu-Laskowicach 15495

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2303** – Rady Gminy Krośnice z dnia 12 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Krośnice, w miejscowości Wąbnice dla działki nr ewid. 41 15497
- 2304** – Rady Gminy Mietków z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Mietków 15504
- 2305** – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr IX/115/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Pełczyce 15504
- 2306** – Rady Gminy Żórawina z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Wojkowice, gmina Żórawina 15506
- 2307** – Rady Gminy Żórawina z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żórawina nr V/33/2007 w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów 15508

INNE AKTY PRAWNE:**UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU:**

2308 – Zarządu Powiatu Bolesławieckiego z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu bolesławieckiego 15508

2295**ROZPORZĄDZENIE
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 25 czerwca 2007 r.

w sprawie zakazu trzymania drobiu na otwartej przestrzeni

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z wystąpieniem wysoce zjadliwej grypy ptaków d. pomoru drobiu na terenie Republiki Czeskiej i zagrożeniem jej wystąpienia na obszarze województwa dolnośląskiego, mając na względzie ochronę zdrowia zwierząt i zapewnienie ochrony zdrowia publicznego, wprowadza się na terenie województwa dolnośląskiego w powiatach Ząbkowice Śląskie, Dzierżonów, Świdnica, Wałbrzych, Kamienna Góra, Jelenia Góra, Lwówek Śląski, Kłodzko określone niniejszym rozporządzeniem środki zabezpieczające wystąpieniem tej choroby.

§ 2

Na obszarze województwa dolnośląskiego w powiatach, o których mowa w § 1, wprowadza się zakaz:

- 1) utrzymywania kur, kaczek, gęsi, indyków, przepiórek, perlic, strusi oraz innych bezgrzebieniowców, gołębi, bażantów i kuropatw na otwartej przestrzeni,
- 2) korzystania ze zbiorników wodnych znajdujących się na wolnym powietrzu w celach związanych z hodowlą drobiu,
- 3) pojenia drobiu wodą pochodzącą ze zbiorników, do których ma dostęp dzikie ptactwo,
- 4) zwierzęta wymienione w pkt 1 mogą być utrzymywane na otwartej przestrzeni jedynie w miejscu ogrodzonym i zabezpieczonym przed dostępem dzikich ptaków oraz ich odchodami,

5) organizowania targów, wystaw, pokazów i konkursów z udziałem żywych ptaków,

- 6) gołębie mogą być wypuszczane jedynie na loty treningowe lub na loty konkursowe, jeżeli:
 - a) są utrzymywane oddzielnie od innych ptaków,
 - b) ich karmienie i pojenie odbywa się w sposób zabezpieczający paszę i wodę przed dostępem dzikich ptaków oraz ich odchodami.

§ 3

Na obszarze województwa dolnośląskiego w powiatach, o których mowa w § 1, wprowadza się nakaz rozłożenia mat dezynfekcyjnych przed wjazdami i wejściami na teren ferm drobiu.

§ 4

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w środkach masowego przekazu i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

KRZYSZTOF GRZELCZYK

2296**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ**

z dnia 1 czerwca 2007 r.

w sprawie określenia środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów ich przyznawania nauczycielom w 2007 r.

Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty 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), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1

W budżecie Gminy ustala się środki finansowe przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli w przedszkolu, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka w 2007 roku korzystających z opieki zdrowotnej oraz określa się rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunki i sposób ich przyznawania.

§ 2

W budżetach jednostek oświatowych wyodrębnia się środki na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej w wysokości 0,08% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

§ 3

Środki finansowe przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli przekazuje się do dyspozycji dyrektora danej jednostki.

§ 4

1. W celu rozpatrywania podań i przyznawania zasiłków na pomoc zdrowotną dyrektor danej jednostki powołuje komisję.
2. W skład komisji dyrektor, jako jej przewodniczący powołuje, co najmniej czterech członków spośród nauczycieli danej placówki.
3. Do zadań komisji należy opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy zdrowotnej.
4. Podania nauczycieli komisja rozpatruje raz na kwartał, w uzasadnionych przypadkach posiedzenia komisji mogą odbywać się częściowo.
5. Opinie komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale, co najmniej połowy członków komisji.
6. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący.
7. O terminie posiedzenia członkowie komisji będą informowani z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
8. Członkowie komisji składają oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osób ubiegających się o przyznanie pomocy zdrowotnej.

9. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje dyrektor danej jednostki po zapoznaniu się z opinią komisji raz na kwartał, a w przypadkach szczególnych (nagłych zdarzeniach losowych) w terminie do 2 tygodni od daty złożenia wniosku.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-14/429/07 z dnia 13 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4, ust. 5, ust. 6, ust. 7, ust. 8, ust. 9 wyrazy „po zapoznaniu się z opinią komisji”).

§ 5

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego zasiłku pieniężnego w danym roku budżetowym.
2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
 - 1) przewlekłą chorobą nauczyciela;
 - 2) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego leczenia w domu;
 - 3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym;
 - 4) koniecznością zakupu szkielek korekcyjnych, ze względu na wiek i pracę związaną z prowadzeniem dokumentacji szkolnej;
 - 5) koniecznością skorzystania z usługi z zakresu protetyki dentystycznej, ze względów estetycznych i zdrowotnych;
 - 6) stosowaniem profilaktyki zdrowotnej w zakresie szczepień ochronnych.
3. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej uzależniona jest od:
 - 1) przebiegu choroby oraz od okoliczności z tym związanych wpływających na sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalnej diety, zapewnienia dodatkowej opieki choremu itp.);
 - 2) wysokości udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia;
 - 3) sytuacji materialnej rodziny nauczyciela po odliczeniu udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów.
4. Podanie o przyznanie zasiłku pieniężnego na pomoc zdrowotną należy złożyć do dyrektora danej jednostki wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) aktualnym zaświadczeniem lekarskim o chorobie nauczyciela od lekarza pierwszego kontaktu lub specjalisty;

- 2) dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty leczenia (kserokopie rachunków);
 - 3) kopię zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (formularz PIT) w roku podatkowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej lub ostatni odcinek emerytury lub renty, w przypadku nauczyciela emeryta lub rencisty.
5. Wniosek o przyznanie nauczycielowi pomocy zdrowotnej może złożyć nauczyciel, przełożony nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, rada pedagogiczna, opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie.
6. Pomoc zdrowotna udzielana jest nauczycielowi raz w roku budżetowym. W uzasadnionych, szczególnie ciężkich przypadkach (ciężkiej, przewlekłej lub nieuleczalnej choroby) pomoc może być przyznana powtórnie w danym roku.
7. W przypadku braku środków na pełne pokrycie potrzeb, pomoc zdrowotna będzie przyznawana częściowo lub nie będzie przyznana.

§ 6

1. Wnioski w sprawie przyznania zasiłku pieniężnego należy składać w terminach: do 15 marca, do 15 czerwca, do 15 września lub do 30 listopada danego roku budżetowego.

2. Posiedzenia komisji odbywać się będą raz na kwartał w terminach: do 30 marca, do 30 czerwca, do 30 września, do 15 grudnia danego roku budżetowego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-14/429/07 z dnia 13 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 2).

§ 7

Wyplata zasiłków pieniężnych po ich przyznaniu przez dyrektora danej jednostki nauczycielom następuje w kasie danej placówki.

§ 8

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

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r. oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 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.

2297

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 1 czerwca 2007 r.

w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1

W statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nr II/6/02 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 27 listopada 2002 r. w sprawie statutu Gminy Bystrzyca Kłodzka (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2003 r. Nr 5, poz. 109 i Nr 137, poz. 2387, z 2005 r. Nr 21, poz. 493 oraz z 2006 r. Nr 170, poz. 2675) – wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Budżetu i Finansów;
 - 2) Komisję Edukacji, Kultury i Sportu;
 - 3) Komisję Rewizyjną;
 - 4) Komisję Rolnictwa i Zagospodarowania Gminy;
 - 5) Komisję Spraw Społecznych.”
- 2) w § 71 ust. 1 uchyla się pkt 7 o brzmieniu:
„7) Przedszkole nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej;”

§ 2

Zatwierdza się jednolity tekst statutu Gminy Bystrzyca Kłodzka z uwzględnieniem zmian:

- 1) wprowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego (rozstrzygnięcie nadzorcze PN.II.0911-23/1/03 z dnia 6 stycznia 2003 r.);
 - 2) wprowadzonych uchwałą nr XV/92/03 Rady Miejskiej z dnia 25 lipca 2003 r. (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 137, poz. 2387),
 - 3) wprowadzonych uchwałą nr XXXIV/226/04 Rady Miejskiej z dnia 20 grudnia 2004 r. (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2005 r. Nr 21, poz. 493),
 - 4) wprowadzonych uchwałą nr LXII/399/06 Rady Miejskiej z dnia 30 czerwca 2006 r. (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 170, poz. 2675),
 - 5) określonych w § 1 niniejszej uchwały
- stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchyla się uchwałę nr XXI/154/04 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie regulaminu Komisji Rozwoju, Przedsiębiorczości i Integracji Europejskiej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 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.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 1 czerwca 2007 r. (poz. 2297)

Statut Gminy Bystrzyca Kłodzka

C z ę ś ć I

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w statucie sformułowania, oznaczają:

Burmistrz – Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej

Gmina – wspólnota samorządowa mieszkańców gminy Bystrzyca Kłodzkiej

Jednostka pomocnicza – Sołectwo, Osiedle

Jednostka organizacyjna – jednostka budżetowa, zakład budżetowy, gospodarstwo pomocnicze lub komunalna osoba prawna,¹

Klub – klub radnych Rady Miejskiej,

Komisja – komisję Rady Miejskiej

Przewodniczący – Przewodniczącego Rady Miejskiej

Rada – Radę Miejską w Bystrzycy Kłodzkiej

Rada Osiedla – Radę Osiedla miasta Bystrzycy Kłodzkiej

Radny – członka Rady Miejskiej

Sołectwo – jednostka pomocnicza Gminy Bystrzyca Kłodzka

Sołtys – organ wykonawczy sołectwa

Statut – statut Gminy Bystrzyca Kłodzka

Ustawa – ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 2

Gmina Bystrzyca Kłodzka, zwana dalej „gminą”, stanowi wspólnotę samorządową, obejmuje wszystkich jej mieszkańców w rozumieniu art. 1 ustawy.

§ 3

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 339 km².

2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 4

1. Herbem gminy jest herb miasta Bystrzycy Kłodzkiej, czyli srebrny lew wspięty w prawo, ze złotą koroną na głowie, z otwartym pyskiem, z podniesionym i rozwidlonym ogonem, ze złotymi pazurami, umieszczony w czerwonym polu tarczy.

2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
3. Wzorzec herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu.

§ 5

Gmina wykonuje swoje zadania poprzez swoje organy: radę i burmistrza.

§ 6

1. Samoopodatkowanie mieszkańców gminy na cele publiczne oraz odwołanie rady przed upływem kadencji może być dokonane tylko w trybie referendum lokalnego.
Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji nie może odbyć się wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w powyższej sprawie.
Referendum może być przeprowadzone także w każdej innej ważnej dla gminy sprawie.
2. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie na urzędowej karcie do głosowania.
3. Zasady ogólne referendum lokalnego reguluje ustawa.

§ 7

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady.

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady, komisji i burmistrza

§ 8

1. Działalność organów gminy jest jawna.
2. Ograniczenie jawności może wynikać tylko z ustaw.
3. Obywatele mają prawo do uzyskania informacji, wstępu na sesje rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów w posiedzeń organów gminy i komisji rady.
4. Dokumenty z zakresu działania rady i komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działalności burmistrza udostępnia się w Wydziale Organizacyjno-Prawnym UMiG w dniach i godzinach pracy Urzędu. Dokumenty udostępniają upoważnieni pracownicy UMiG.
5. Prawo dostępu i korzystania obejmuje wgląd do protokołów, ich czytanie i sporządzanie notatek i odbitek kserograficznych. Odbitki kserograficzne wykonywane są odpłatnie.
6. Prawo korzystania z ww. dokumentów nie może w żaden sposób naruszać praw osób fizycznych i osób prawnych, przepisów o ochronie danych osobowych oraz innych szczegółowych regulacji prawnych dotyczących praw i interesów osób trzecich.

C z ę ś ć II

Organizacja i tryb pracy rady

R o z d z i a ł 1

1. Postanowienia ogólne

§ 9

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 21 radnych.
3. Działalność rady wygasa z upływem kadencji, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
4. Kompetencje rady określają ustawy oraz niniejszy statut.

2. Przewodniczący

§ 10

1. Rada wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego nie można łączyć z członkostwem w komisji rewizyjnej.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 11

1. Przewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący reprezentuje radę i wykonuje czynności oraz podejmuje działania wynikające z ustawy i niniejszego statutu, a w szczególności:
 - 1) zwołuje sesje rady;
 - 2) (uchylony)²;
 - 3) przewodniczy obradom rady;
 - 4) ustala projekt porządku obrad i przyjmuje do niego poprawki przed sesją;
 - 5) przyjmuje poprawki do projektów uchwał;
 - 6) nadzoruje pracę Biura Rady Miejskiej;
 - 7) kieruje do komisji sprawy wynikłe między sesjami, jeżeli nie były one wcześniej ujęte w planach pracy Komisji;
 - 8) w ustalonych terminach i miejscu sprawuje dyżury;
 - 9) podpisuje korespondencję wychodzącą z Biura Rady Miejskiej;
 - 10) wyznacza prowadzącego obrady sesji spośród wiceprzewodniczących;
 - 11) podpisuje protokoły z sesji i podjęte uchwały na sesji, której przewodniczy;
 - 12) informuje radnych na sesjach o swojej pracy między sesjami;
 - 13) reprezentuje radę na zewnątrz poprzez udział w konwentach, uroczystościach itp.³
3. Zastępcy przewodniczącego udzielają przewodniczącemu pomocy w wypełnianiu jego obowiązków.

3. Komisje

§ 12

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań, rada tworzy stałe i doraźne komisje, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.
2. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji przez radę, przewodniczącego, burmistrza oraz spraw przedkładanych przez członków komisji;
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniowanie projektów uchwał rady;
 - 3) Kontrola burmistrza i jednostek mu podporządkowanych w zakresie właściwości komisji określonych w ich regulaminach.
3. Sprawy niebędące we właściwościach komisji stałych, rada przekazuje do rozpatrzenia powołanej przez siebie komisji doraźnej.

§ 13⁴

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Budżetu i Finansów;
- 2) Komisję Edukacji, Kultury i Sportu;
- 3) Komisję Rewizyjną;
- 4) Komisję Rolnictwa i Zagospodarowania Gminy;
- 5) Komisję Spraw Społecznych.

§ 14

1. Skład komisji stałej powinien liczyć minimum 5 radnych.
2. Najpóźniej na drugiej sesji po wyborach rada podejmuje uchwałę określającą składy osobowe każdej komisji.
3. Przewodniczącego komisji wybiera rada spośród członków komisji na wniosek komisji.
4. Zastępcę przewodniczącego wybiera komisja na swoim posiedzeniu zwykłą większością głosów.
5. Radny może być przewodniczącym i wiceprzewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
6. Radny może być członkiem najwyżej trzech komisji stałych.
7. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący rady.⁵

§ 15

Komisje działają na posiedzeniach.

§ 16

Rada może dokonywać w czasie kadencji na wniosek komisji i radnych zmian w składach liczbowych, osobowych oraz rodzajach komisji.

§ 17

1. Komisje podlegają w całej swej działalności radzie, realizują jej wytyczne oraz przedstawiają roczne plany pracy i plany kontroli do zatwierdzenia najpóźniej na pierwszej sesji w danym roku. Rada może zlecić uzupełnienie przedstawionego planu pracy.
2. Sprawozdania ze swej pracy komisje przedkładają radzie raz do roku do 30 kwietnia.
3. Komisje dla realizacji zadań, zwłaszcza o charakterze kompleksowym należących do właściwości kil-

ku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia oraz podejmować wspólne opinie, wnioski i stanowiska (np. przed sesjami rady).

§ 18

1. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji do przeprowadzenia kontroli, komisje ustalają w regulaminie zatwierdzonym przez radę.
2. Komisje działają w oparciu o roczne plany pracy.
3. Na posiedzeniach rozpatrują sprawy należące do ich właściwości, podejmując rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, które podejmowane są zwykłą większością głosów. Podejmując opinie, wnioski i stanowiska, komisje kierują się własną oceną spraw, sondując opinie społeczne w kontakcie z wyborcami oraz przeprowadzając kontrolę.
4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków komisji. Podkomisje wyłonione z komisji działają w składzie nie mniejszym niż 3-osobowym.⁶
5. Posiedzeniom komisji przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
6. Protokoły z posiedzenia komisji przekazuje się do Biura Rady Miejskiej w terminie 7 dni.

§ 19

1. Komisje kierują wnioski i opinie podjęte w wyniku posiedzenia bezpośrednio do burmistrza lub rady, zaś z przeprowadzonych kontroli bezpośrednio do rady.⁷
 - 1a. Rada po zatwierdzeniu wniosków z kontroli kieruje je do burmistrza w celu realizacji.⁸
2. Adresaci obowiązani są ustosunkować się do wniosków lub opinii najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej obowiązany jest zapewnić zespołowi kontrolnemu dostęp do wszelkich informacji i materiałów dotyczących przedmiotu kontroli. Udostępnienie informacji i materiałów objętych tajemnicą państwową i służbową odbywa się na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
4. Postanowienia ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do komisji stałych i komisji doraźnych powołanych przez radę.

§ 20

(uchylony)⁹

§ 21

1. Komisje doraźne działają do czasu przyjęcia przez radę sprawozdania z wykonania zadań, dla których zostały powołane.
2. Rada może rozwiązać komisję, której działalność stała się bezprzedmiotowa.
3. Rada może rozwiązać komisję lub odwołać poszczególne jej członków.
4. Rozwiązanie komisji lub odwołanie poszczególnych jej członków dokonuje się zwykłą większością głosów.

§ 22

Komisje działają na podstawie ustawy, niniejszego statutu i własnych regulaminów.

§ 23

1. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla burmistrza.
Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
 - 2) przygotowanie corocznej oceny pracy burmistrza,
 - 3) sporządzanie opinii w sprawie wniosku o przeprowadzenie referendum o odwołanie burmistrza,
 - 4) rozpatrywanie;
 - a) skarg dotyczących zadań lub działalności burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych składanych do rady,
 - b) wyników kontroli przeprowadzonej przez organy kontroli specjalnej,
 - c) wniosków mieszkańców o przeprowadzenie referendum lokalnego;
 - d) wniosków o przeprowadzenie konsultacji.¹⁰
2. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych w oparciu o roczny plan kontroli, zatwierdzany przez radę, a także na zlecenie rady.
3. Pisemny wniosek do rady o przeprowadzenie kontroli przez komisję rewizyjną może złożyć: burmistrz, komisja, klub lub każdy radny.
4. Uprawnienia komisji rewizyjnej w zakresie kontroli nie mogą naruszać funkcji kontrolnych innych komisji powołanych przez radę.
5. Wnioski z przeprowadzonej kontroli komisja rewizyjna przedkłada do wiadomości Burmistrzowi, a radzie do rozpatrzenia na najbliższej sesji.¹¹

4. Skargi

§ 24

1. Skargi dotyczące zadań lub działalności burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych rozpatruje rada.
2. W imieniu rady skargi przyjmuje jej przewodniczący.
Rejestr skarg prowadzi Biuro Rady Miejskiej.
3. Przewodniczący kieruje wszystkie skargi do zaopiniowania przez komisję rewizyjną.¹²
4. Rada, po zapoznaniu się ze stanowiskiem komisji rewizyjnej, rozpatruje skargę, podejmując odpowiednią uchwałę.
5. Rada jest zobowiązana do rozpatrzenia skargi w terminach zgodnych z kodeksem postępowania administracyjnego.
6. Odpowiedź na skargę przygotowuje, z upoważnienia rady, jej przewodniczący, dołączając przedmiotową uchwałę.

5. Kluby radnych

§ 25

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Kluby powinny liczyć co najmniej 3 radnych.
3. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
4. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) listę członków klubu,
 - 2) oświadczenia radnych o przystąpieniu do klubu,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 4) nazwę klubu.
5. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
6. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami.
Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem gminy.
7. Przewodniczący klubów radnych są zobowiązani przedłożyć przewodniczącemu regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
8. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad.
9. Rejestr klubów radnych prowadzi Biuro Rady Miejskiej.
10. Przewodniczący informuje radnych o powstaniu klubu na najbliższej, po zgłoszeniu, sesji rady.
11. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
12. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.
13. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu gminy.
14. Przedstawiciel każdego klubu wchodzi w skład Komisji Rewizyjnej.

6. Radni

§ 26

1. Radny ma prawo i obowiązek uczestniczyć czynnie w sesjach rady i komisjach, do których został wybrany.
2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentuje w radzie, dla:
 - 1) informowania wyborców o aktualnej sytuacji w gminie,
 - 2) konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał rady,
 - 3) upowszechniania uchwał i przedsięwzięć rady oraz mobilizowania ludności dla ich realizacji,
 - 4) informowania wyborców o swej działalności w radzie,
 - 5) przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.
3. Radny odpowiada przed wyborcami za wykonywanie swoich obowiązków.
4. W miarę możliwości radny uczestniczy w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie gminy, na zaproszenie tych organizacji, a także powinien inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących

celów i zadań realizowanych przez radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy organów gminy.¹³

5. Na wniosek radnego burmistrz zapewnia właściwą organizację spotkań w środowisku, a w szczególności udział w zebraniach i spotkaniach kompetentnych przedstawicieli Urzędu Miasta i Gminy i właściwych jednostek, oraz udziela pomocy radnemu w przygotowaniu się do spotkania.

§ 27

1. Każdy radny może występować na sesji i do komisji w sprawach, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
2. Radny ma prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie gminy.
3. Radny ma prawo zgłaszania między sesjami, a także na sesjach do burmistrza i rady zapytań na piśmie, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań burmistrza i rady.
Adresat zapytania obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi na zapytanie nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania.

§ 28

1. Radny ma obowiązek stwierdzenia swojej obecności na sesjach i posiedzeniach komisji, do których został powołany, podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniach organów rady, radny powinien przed ich terminem oraz nie później niż w ciągu 7 dni od ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym rady lub komisji.

§ 29

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady.
Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Zajmując stanowisko w sprawie wniosku zakładu pracy o rozwiązaniu z radnym stosunku pracy, o którym mowa w ust. 2, rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.
4. Rada udziela radnemu pomocy związanej z realizacją posiadanych przez niego praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne interwencje.
5. Radny otrzymuje okresowo materiały, wydawnictwa i informatory oraz opracowania dotyczące działalności rady oraz radnych, jako materiały pomocne w sprawowaniu mandatu.
6. Radny w sprawowaniu mandatu jest niezależny, a ocena jego pracy przyznana jest wyłącznie jego wyborcom poprzez odbywające się wybory.¹⁴

§ 30

1. W celu wzięcia udziału w sesjach lub posiedzeniach komisji, a także w innych przypadkach związanych z pracą rady lub wykonywaniem obowiązków wy-

nikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.

2. Podstawą do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymane przez niego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie charakteru prac, które ma wykonać i termin.
3. Radnemu za udział w sesjach rady oraz posiedzeniach komisji powołanych przez radę przysługują diety na zasadach uchwalonych przez radę.¹⁵

R o z d z i a ł 2

1. Zasady odbywania sesji

§ 31

Sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej 11 radnych.

2. Planowanie i przygotowanie sesji

§ 32

1. Projekt porządku obrad i termin sesji ustala przewodniczący, korzystając z pomocy wiceprzewodniczących i przewodniczących komisji stałych rady.
2. Przygotowując sesję, przewodniczący zapewnia w szczególności udział w jej przygotowaniu właściwych jednostek i organów, komisji, ich przewodniczących i radnych, ustala listę osób zaproszonych do udziału w sesji.
3. Burmistrz ściśle współdziała z przewodniczącym w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji, szczególnie zaś projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów i informacji głównie z przeznaczeniem dla radnych.
4. Rada może postanowić o przeprowadzeniu konsultacji przed ich rozstrzygnięciem w sprawach o istotnym znaczeniu dla mieszkańców gminy.

§ 33

1. Propozycje do porządku obrad sesji winny być wnoszone przewodniczącemu co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem sesji.
2. Prawo wnoszenia spraw do porządku obrad sesji przysługuje:
 - 1) radnym;
 - 2) komisjom stałym;
 - 3) burmistrzowi;
 - 4) klubom radnych.

§ 34

1. O zwołaniu sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia podpisane przez przewodniczącego lub zastępcę, zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, porządek obrad, projekty uchwał oraz niezbędne materiały informacyjne związane z przedmiotem obrad sesji.¹⁶
2. Materiały informacyjne związane z uchwaleniem planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniem sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji.

3. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, radni mogą zgłosić wniosek o odroczenie terminu sesji.
Podejmując wniosek w sprawie odroczenia sesji, rada określa nowy termin jej odbycia.
Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

§ 35

1. W obradach rady uczestniczą: burmistrz lub zastępca burmistrza, mogą też uczestniczyć sekretarz gminy i skarbnik gminy.¹⁷
 - 1a. W obradach rady uczestniczy radca prawny.¹⁸
2. Kierownicy wydziałów Urzędu Miasta i Gminy i jednostek organizacyjnych gminy uczestniczą w sesji na zaproszenie przewodniczącego.
3. W obradach rady mogą uczestniczyć posłowie i senatorowie Rzeczypospolitej Polskiej oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
4. Przewodniczący zaprasza również na sesję przedstawicieli zarządów osiedli i rad sołeckich, którzy biorą w niej udział z głosem doradczym.
5. Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji.

§ 36

1. Na pierwszej sesji w następnym roku, rada uchwała roczny plan pracy, w którym określa zwłaszcza liczbę sesji, wstępne terminy obrad i główne tematy oraz może określić zadania dla radnych i komisji rady, burmistrza i jednostek mu podporządkowanych.¹⁹
2. Rada w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

3. Obradowanie na sesjach

§ 37

1. Sesje są jawne, co oznacza, że przewodniczący w sposób ustalony w toku przygotowania sesji podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.
Informację tą podaje się do wiadomości co najmniej na pięć dni przed sesją.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad może być obecny na sesji każdy mieszkaniec gminy, który nie bierze czynnego udziału w obradach, niemniej jednak przewodniczący obrad może udzielić zainteresowanym osobom głosu na sesji.

§ 38

1. Jeżeli przedmiotem sesji są sprawy związane z mocy przepisów szczególnych tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych bez udziału publiczności.
Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad na sali mogą być obecni tylko radni, chyba że przewodniczący postanowi inaczej.
2. (uchylony).²⁰
 - 2a. Utajnienie obrad powoduje też ograniczenie dostępu do dokumentów obrazujących przebieg tej części sesji, których przedmiotem są informacje niejawne.²¹

§ 39

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego obrad lub radnych, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowanie obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.²²
Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione rozszerzenie porządku obrad, potrzebę przygotowania dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie sprawy.
2. O kontynuowaniu obrad tej samej sesji na drugim posiedzeniu, rada podejmuje uchwałę.
3. Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin jej zwołania.
Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak kworum, odnotowuje się w protokole z sesji.
4. Uchwały podjęte do czasu odroczenia obrad sesji nabierają mocy po dokończeniu zawieszony części obrad i zamknięciu sesji.²³

§ 40

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący. Przewodniczący może wyznaczyć do prowadzenia obrad sesji wiceprzewodniczącego.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram (podaje numer kolejnej) **sesję Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej**”
3. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności radnych prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji.

§ 41

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia porządek obrad sesji.²⁴
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad, może wystąpić każdy radny, przewodniczący i burmistrz, po przedstawieniu przez przewodniczącego porządku obrad.²⁵

§ 42

1. W porządku obrad każdej sesji uwzględnia się punkt „zapytania radnych”.
Zapytania składa się w sprawach o znaczeniu zasadniczym, związanych lub wynikających z działalności rady lub burmistrza.
Składając zapytania, radni powinni formułować je jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na zapytania powinny być udzielane w trakcie sesji, najpóźniej w punkcie „Wolne wnioski”.
3. Odpowiedzi, o których mowa w ust. 2, udzielają stosownie do swych kompetencji:

- 1) przewodniczący,
 - 2) przewodniczący poszczególnych komisji,
 - 3) burmistrz,
 - 4) sekretarz gminy,
 - 5) skarbnik gminy,
 - 6) kierownik wydziału UMiG lub odpowiedzialny pracownik,
 - 7) kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.²⁶
4. W przypadku uzasadnionej niemożności udzielenia odpowiedzi w trakcie sesji, wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie 14 dni.
5. W okresie między sesjami, radnemu przysługuje prawo zgłoszenia zapytania na piśmie za pośrednictwem Biura Rady.²⁷
Termin udzielenia odpowiedzi na zapytanie wynosi 14 dni od daty zgłoszenia.
6. Radny może żądać, aby zagadnienie objęte zapytaniem było przedmiotem obrad rady na kolejnej sesji.²⁸

§ 43

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem dziennym, przy czym w uzasadnionych przypadkach za zgodą rady może dokonać zmian kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.²⁹
2. Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może także udzielać głosu poza kolejnością.
Przewodniczący komisji właściwych dla przedmiotu obrad i burmistrz otrzymują prawo głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący obrad może postanowić o przyjęciu pisemnego wystąpienia radnego niewyłoszonego na sesji do protokołu, informując o tym radę.
4. Przewodniczący obrad udziela głosu w sprawach zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym poza kolejnością, w szczególności w sprawach:
 - 1) stwierdzenia kworum,
 - 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji,
 - 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6) odebrania głosu,
 - 7) przeliczenia głosów,
 - 8) utajnienia obrad;
 - 9) przerwania obrad sesji i kontynuowania jej w innym terminie;
 - 10) sprostowania błędów.³⁰
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

§ 43a.³¹

1. Radny przy zabieraniu głosu ma prawo do wystąpienia zasadniczego w danym punkcie porządku obrad i przynajmniej jednego wystąpienia dodatkowego.
2. Ustalenia ust. 1 nie dotyczą radnych sprawozdawców lub referujących.
3. Radny ma prawo do krótkich wystąpień ad vocem.
4. O ewentualnym dodatkowym wystąpieniu radnego decyduje przewodniczący obrad.
5. Radny zabierający głos powinien koncentrować się na istocie sprawy, unikać dygresji, zbędnych komentarzy i polemik.

6. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący obrad zamyka dyskusję.

4. Porządek obradowania

§ 44

1. Przewodniczący obrad zapewnia porządek i powagę obrad oraz czuwa nad ich sprawnym przebiegiem i zachowaniem formalnych wymogów, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący obrad może przywołać radnego „do rzeczy”, a po trzykrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
4. Jeżeli temat, sposób wystąpienia lub zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzeniu sesji, przewodniczący obrad przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos.
5. Fakty wymienione w ust. 3 i 4 odnotowuje się w protokole sesji.
6. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady, zaproszonych na sesję.
7. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji, w razie potrzeby może on korzystać z pomocy straży miejskiej lub policji.³²

§ 45

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „**Zamykam** (podaje kolejny numer) **sesję Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej**”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 46

Warunki techniczne i organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy rady na sesji, zwłaszcza miejsca obrad, bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku przed i po jej zakończeniu zapewnia burmistrz w oparciu o przepisy porządkowe i niniejszy statut.

5. Uchwały rady

§ 47

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Uchwały rady są odrębnymi dokumentami, za wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które muszą być odnotowane w protokole.

§ 48

1. Z inicjatywą podjęcia przez radę uchwały może występować:
 - 1) burmistrz,
 - 2) przewodniczący,
 - 3) komisje,
 - 4) co najmniej pięciu radnych,
 - 5) klub.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w sprawach należących do właściwości rady mogą wystąpić do organów wymienionych w ust. 1, partie, stronnictwa i ugrupowania polityczne organizacje społeczne, zawodowe, spółdzielcze, grupy mieszkańców oraz rady sołeckie i zarządy osiedli działające na terenie gminy.
3. Prace związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej koordynuje przewodniczący wspólnie z burmistrzem, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu uchwały wraz z uzasadnieniem, zapewniając zaopiniowanie go przez właściwą stałą komisję oraz przedstawienie radzie na sesji.
4. Nieprzyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić, informując o tym organizację, która wniosek złożyła.³³

§ 49

1. Uchwała rady powinna zawierać:
 - 1) kolejny numer, datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) określenie zadań i w miarę możliwości środki ich realizacji,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, a także organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
 - 6) postanowienie dotyczące stopnia obowiązywania poprzedniej uchwały w tym zakresie,
 - 7) uzasadnienie dotyczące głównie uchwał problemowych.
2. Uchwały rady:
 - 1) numeruje się, uwzględniając: numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia,
 - 2) podpisuje przewodniczący lub jego zastępcę, który przewodniczy obradom,
 - 3) oryginały ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji, jako jego załączniki – Biuro Rady Miejskiej,
 - 4) przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji,
 - 5) przekazuje się zainteresowanym radnym.

6. Tryb głosowania

§ 50

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. (uchylony).³⁴

§ 51

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.

2. Wyniki głosowania jawnego ogłasza bezzwłocznie przewodniczący obrad, zaś wyniki głosowania tajnego oraz imiennego – przewodniczący komisji skrutacyjnej.³⁵

§ 52

(uchylony).³⁶

§ 53

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddane zostały „za”, „przeciwko” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo ustalony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.
- 2a. Głosowanie imienne odbywa się przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego.³⁷
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy zastępcy.³⁸
4. Głosowanie tajne i imienne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.³⁹
- 4a. Głosowanie tajne i imienne odbywa się przy wykorzystaniu przygotowanej w tym celu urny; radni kolejno, w porządku alfabetycznym, wyczytywani przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej wrzucają swoje kartki do urny.⁴⁰
5. Suma głosów w głosowaniu winna równać się obecnym na sesji radnym.
6. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji, a w głosowaniu tajnym i imiennym protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania dołącza się do uchwały stanowiącej przedmiot głosowania.⁴¹
7. Rada może dokonać reasumpcji głosowania, w razie gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, przy czym wniosek może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
8. Reasumpcja nie dotyczy wyników głosowania imiennego.

§ 53a.⁴²

1. Porządek głosowania uchwał Rady jest następujący:
 - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości, jeżeli wniosek taki został zgłoszony;
 - 2) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów i punktów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
 - 3) głosowanie projektu w całości w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
2. Przewodniczący obrad ustala porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich.
3. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami.

4. Rada może postanowić poddanie projektu uchwały pod głosowanie w całości, łącznie z przyjętymi poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.
5. Uzyskanie równej liczby głosów „za” i „przeciw” oznacza niepodjęcie uchwały lub nieprzyjęcie wniosku.
6. Autor projektu uchwały może złożyć wniosek o wycofanie z rozpatrywania jej na sesji.

7. Dokumentacja obrad

§ 54

1. Z każdej sesji pracownik Biura Rady Miejskiej sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza rady, podjęte uchwały oraz inne dokumenty związane z przedmiotem obrad.
3. Zapis audio z przebiegu sesji przechowuje się przez okres 6 miesięcy.⁴³

§ 55.⁴⁴

1. Między sesjami protokół wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej.
2. Na każdej następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu rozstrzyga rada.
3. Rada na następnej sesji zatwierdza protokół z poprzedniego posiedzenia.

§ 56

1. Odpis protokołu powinien być najpóźniej w ciągu 14 dni od odbycia sesji przekazany burmistrzowi.
2. Wyciągi z protokołu burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad przechowuje Biuro Rady Miejskiej oraz sekretarz gminy.

C z ę ś ć III

Organ wykonawczy gminy⁴⁵

§ 57

Organem wykonawczym gminy jest burmistrz.

§ 58

Do zadań burmistrza należą zadania wynikające z ustaw oraz:

- 1) przygotowanie projektów uchwał;⁴⁶
 - 1a) określanie sposobu wykonywania uchwał rady;⁴⁷
 - 1b) wykonywanie budżetu gminy;⁴⁸
- 2) ustalanie planu wykonania budżetu, informowania mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- 2a) gospodarowanie mieniem komunalnym;⁴⁹
- 3) ogłaszanie przetargów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;⁵⁰
- 4) wydawanie zarządzeń w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:

- a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nieprzekraczającej sumy ustalonej corocznie przez radę,
- b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nieprzekraczającej wielkości ustalonej przez radę na dany rok budżetowy,
- c) nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej – na podstawie zasad określonych przez radę,⁵¹

- 5) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę,
- 6) decydowanie o wydatkach koniecznych nieuwzględnionych w budżecie,
- 7) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach prywatnoprawnych,
- 8) powoływanie komisji do przeprowadzania przetargów,
- 9) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 10) zawieszenie w czynnościach organów jednostek pomocniczych i przedstawienie sprawy radzie do rozstrzygnięcia na najbliższej sesji,
- 11) wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazań dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy,
- 12) ustalanie wynagrodzenia i nagród oraz stosowanie kar dla zastępcy burmistrza, skarbnika gminy, sekretarza gminy, kierownika USC, pracowników UMiG oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,⁵²
- 13) zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnych,
- 14) zgłaszanie radzie wniosków w sprawie kandydatur na stanowiska sekretarza gminy, skarbnika gminy i kierownika USC.

§ 59

Na podstawie mianowania może być nawiązany stosunek pracy z następującymi pracownikami Urzędu Miasta i Gminy:

- 1) Kierownikami wydziałów.
- 2) Zastępcami kierowników wydziałów.
- 3) Radcami prawnymi.
- 4) W uzasadnionych przypadkach także z inspektorami.

§ 60

1. Zadania zastępcy burmistrza określone są w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy.
2. Zastępca burmistrza wykonuje również zadania powierzone mu przez burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

§ 61

Szczegółowy zakres zadań skarbnika gminy i sekretarza gminy określa regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy.

C z ę ś ć IV

1. Jednostki pomocnicze

§ 62

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa i osiedla.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, tworzy rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Projekt podziału obszaru gminy na jednostki pomocnicze przedstawia rada do publicznej konsultacji.
W konsultacji mogą uczestniczyć mieszkańcy projektowanych jednostek oraz instytucje i organizacje prowadzące działalność na tym terenie.
Okres konsultacji trwa 6 tygodni od chwili ogłoszenia projektu we właściwym trybie.
Po upływie tego okresu, skorygowany projekt zostaje niezwłocznie przedstawiony radzie do zatwierdzenia.
4. Zniesienie lub podział jednostki pomocniczej oraz powiększenie jej obszaru może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej rady po przeprowadzeniu konsultacji lub na wniosek właściwych rad sołeckich i rad osiedli lub grupy mieszkańców⁵³.
5. Konsultacje, o których mowa w ust. 3 i 4, są nadzorowane przez burmistrza.
Szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji określa odrębna uchwała rady.⁵⁴
6. Granice jednostki pomocniczej, jej ustrój, a także zakres działania i zasady finansowania określa statut sołectwa i osiedla, nadany przez radę.

§ 63

1. Mieszkańcy sołectwa (osiedla) podejmują decyzje poprzez głosowanie powszechne na zebraniach wiejskich (osiedlowych) lub za pośrednictwem organów sołectwa (osiedla).
2. Organem uchwałodawczym w sołectwie (osiedlu) jest zebranie wiejskie (ogólne zebranie mieszkańców).
3. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys, a jego organem wspomagającym jest rada sołeczka.
4. Organem wykonawczym w osiedlu jest zarząd osiedla.
5. Wybory do organów sołectwa (osiedla) zarządza rada, a organizuje burmistrz.

§ 64.⁵⁵

1. Sołtys i zarząd osiedla reprezentuje jego mieszkańców wobec organów i jednostek organizacyjnych gminy.
2. Sołtys i zarząd osiedla realizują swoje zadania, współpracując z organami gminy oraz instytucjami i organizacjami działającymi na terenie sołectwa lub osiedla.

§ 65

1. Sołectwo (osiedle) nie posiada własnego budżetu.
2. Sołectwo (osiedle) prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy na zasadach określonych w statucie sołectwa (osiedla).

3. Sołectwo (osiedle) zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.
4. Zakres przedmiotowy mienia, o którym mowa w ust. 3, określają statuty sołectw (osiedli).
5. Zakres czynności prawnych wykonywanych przez sołectwa (osiedla) w stosunku do przekazanego im mienia określają granice zwykłego zarządu.
Uprawnienia przekraczające te granice przysługują organom gminy po zasięgnięciu opinii organów sołectw (osiedli).
6. W budżecie gminy nie wyodrębnia się środków do dyspozycji sołectw (osiedli).
Potrzeby sołectw zaspokajają się przez zabezpieczenie środków na ich realizację w poszczególnych działach budżetu.
7. (uchylony)⁵⁶
8. Rada może upoważnić sołtysa i zarząd osiedla do wykonywania niektórych czynności z zakresu administracji publicznej, gwarantując odpowiednie do zakresu zadania środki finansowe.⁵⁷

§ 66

1. Nadzór nad działalnością sołectwa (osiedla) sprawuje rada oraz burmistrz.
2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa (osiedla) oraz mogą, poprzez swoich przedstawicieli, uczestniczyć w posiedzeniach organów wykonawczych sołectwa (osiedla) i w zebraniach mieszkańców.
3. Sołtys i przewodniczący zarządu osiedla zobowiązani są do przedłożenia burmistrzowi uchwał zebrania ogólnego, rady sołeczkiej i zarządu osiedla w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.⁵⁸
4. Uchwała sołectwa (osiedla) sprzeczna z prawem jest nieważna.
5. O nieważności uchwały w części lub w całości orzeka burmistrz i zawiadamia radę na najbliższym posiedzeniu.
6. Rozstrzygnięcie nadzorcze powinno zawierać uzasadnienie prawne.
7. Od decyzji burmistrza przysługuje sołtysowi i zarządowi osiedla odwołanie do rady.⁵⁹
8. W przypadku nierokującego nadziei na szybką poprawę i przedłużającego się braku skuteczności w wykonywaniu zadań sołectwa lub osiedla, burmistrz może – za zgodą rady wyrażonej w formie odrębnej uchwały – zawiesić sołtysa lub zarząd osiedla i ustanowić zarządcę sołectwa lub osiedla. Zarządca przejmuje wykonanie zadań i kompetencji zawieszonych organów.⁶⁰
9. Jeżeli powtarzającego się naruszenia prawa dopuszcza się sołtys lub zarząd osiedla, burmistrz wzywa zebranie ogólne (ogólne zebranie mieszkańców) do zastosowania niezbędnych środków, a jeżeli wezwanie nie odnosi skutków, występuje do rady o odwołanie sołtysa lub zarządu osiedla.⁶¹
10. Odwołanie sołtysa lub przewodniczącego zarządu osiedla jest równoznaczne z rozwiązaniem rady sołeczkiej lub zarządu osiedla.
Do czasu wyboru nowego sołtysa lub zarządu osiedla, burmistrz wyznacza osobę, która pełni funkcję odwołanego sołtysa lub zarządu osiedla, nie dłużej jednak niż do końca ich kadencji.⁶²

11. Burmistrz czuwa, aby mienie komunalne przekazane sołectwu (osiedlu) nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz aby dochody sołectwa (osiedla) i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem sołectwa (osiedla).

§ 67

W przypadku powstania sporu między sołectwami, osiedlami lub sołectwami a osiedlami rozstrzygnięcie podejmuje burmistrz po uprzednim przeprowadzeniu mediacji.⁶³

§ 68

1. W gminie tworzy się następujące sołectwa:

- 1) Długopole Dolne
- 2) Długopole Zdrój
- 3) Gorzanów
- 4) Idzików
- 5) Kamienna
- 6) Lasówka
- 7) Marianówka
- 8) Mielnik
- 9) Międzygórze
- 10) Mostowice
- 11) Nowa Bystrzyca
- 12) Nowa Łomnica
- 13) Nowy Waliszów
- 14) Piotrowice
- 15) Pławница
- 16) Ponikwa
- 17) Poręba
- 18) Spalona
- 19) Stara Bystrzyca
- 20) Stara Łomnica
- 21) Stary Waliszów
- 22) Starkówek
- 23) Szklarka
- 24) Topolice
- 25) Wilkanów
- 26) Wójtowice
- 27) Wyszki
- 28) Zabłocie
- 29) Zalesie
- 30) Bystrzyca Kłodzka
- 31) Młoty.⁶⁴

2. W mieście tworzy się 2 osiedla.

§ 69

Granice sołectw i osiedli oraz ich ustrój, a także zakres działania i zasady finansowania określają odrębne statuty.

C z ę ś ć V

Jednostki organizacyjne

§ 70

1. Jednostki organizacyjne gminy funkcjonują i są powoływane w celu zaspokajania potrzeb wspólnoty samorządowej.
2. Tworzenie, reorganizacja, likwidacja i wyposażenie w majątek tych jednostek następuje w granicach prawa, na podstawie uchwał rady.

3. Szczegółowe uregulowania dotyczące jednostek organizacyjnych określają odpowiednie ustawy oraz statuty.

§ 71.⁶⁵

W gminie funkcjonują następujące jednostki organizacyjne:

1. Jednostki budżetowe:

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 2) Bystrzyckie Centrum Kultury Fizycznej w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 3) Ośrodek Pomocy Społecznej w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 4) Gimnazjum nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 5) Gimnazjum nr 2 w Wilkanowie;
- 6) Gimnazjum dla dorosłych w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 7) (uchylony);⁶⁶
- 8) Przedszkole nr 2 w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 9) Szkoła Podstawowa nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 10) Szkoła Podstawowa nr 2 w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 11) Szkoła Podstawowa w Długopolu Dolnym;
- 12) Szkoła Podstawowa w Gorzanowie;
- 13) Szkoła Podstawowa w Pławnicy;
- 14) Szkoła Podstawowa w Starej Łomnicy;
- 15) Szkoła Podstawowa w Wilkanowie.

2. Zakłady budżetowe:

- 1) Zarząd Budynków Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 2) Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Bystrzycy Kłodzkiej.

3. Gospodarstwa pomocnicze:

- Centrum Integracji Społecznej przy OPS w Bystrzycy Kłodzkiej.

4. Komunalne osoby prawne:

- 1) Instytucje kultury:
 - a) Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej;
 - b) Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Bystrzycy Kłodzkiej;
 - c) Muzeum Filumenistyczne w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 2) Samodzielne Publiczne Zakłady Opieki Zdrowotnej:
 - Zespół Opieki Zdrowotnej w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 3) Spółki komunalne:
 - Zakład Usług Komunalnych sp. z o.o.

C z ę ś ć VI

Mienie komunalne gminy⁶⁷

§ 72

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.
2. Mieniem komunalnym zarządzają organy gminy bądź inne powołane przez nie podmioty, którym zostało ono przekazane do realizacji celów komunalnych.

3. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.
4. Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jedno-

stek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez burmistrza.
Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda burmistrza.

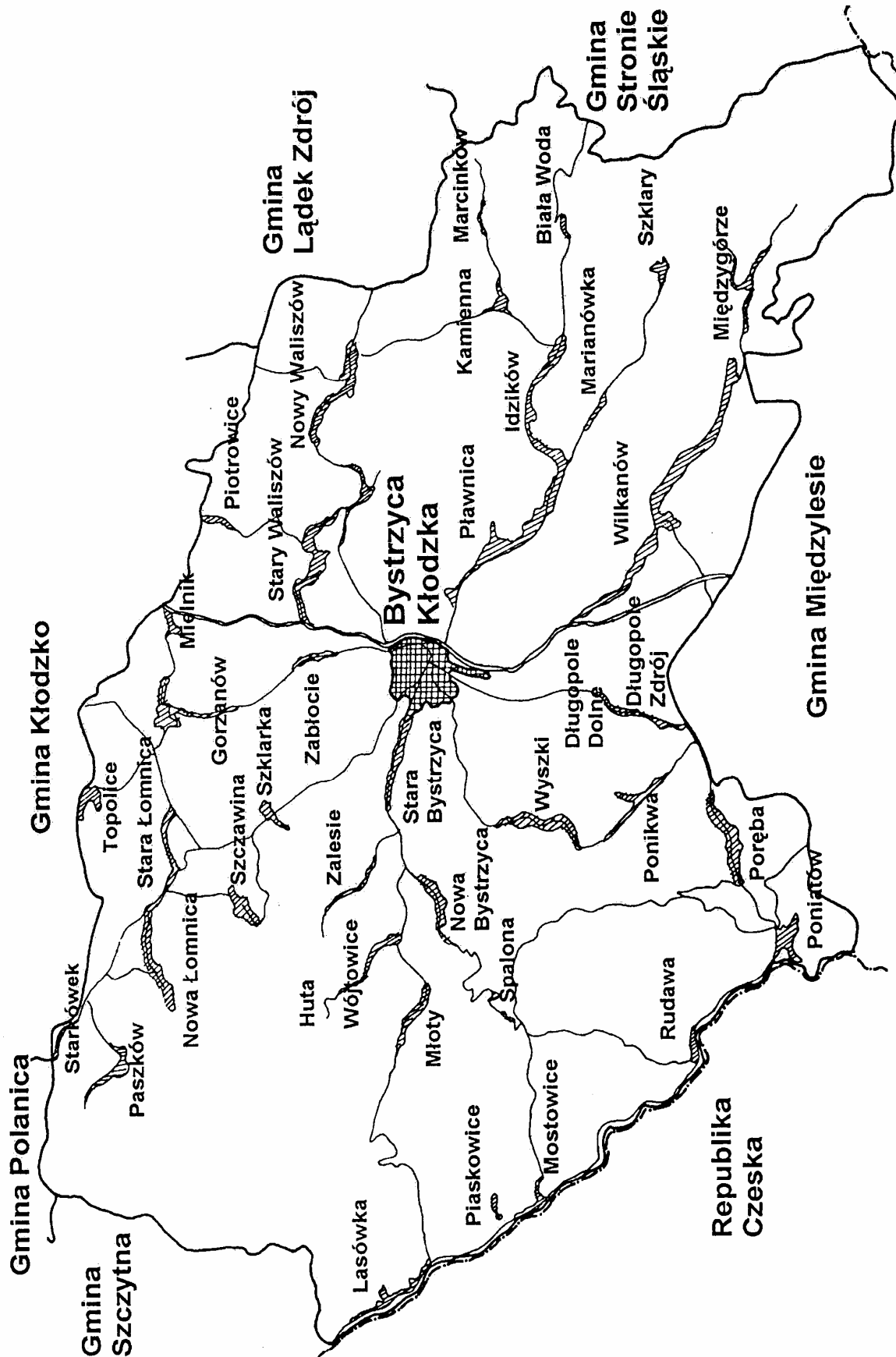
§ 73

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

- 1 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr LXII/399/06 z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 2 Uchylony przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 3 Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 4 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr X/78/07 z dnia 1 czerwca 2007 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 5 Dodany przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 6 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 7 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 8 Dodany przez § 1 pkt 6 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 9 Uchylony przez § 1 pkt 7 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 10 Dodany przez § 1 pkt 8 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 11 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 12 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 13 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 14 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka.
- 15 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 16 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 17 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 18 Dodany przez § 1 pkt 16 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 19 Dodany przez § 1 pkt 17 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 20 Uchylony przez Wojewodę Dolnośląskiego rozstrzygnięciem nadzorczym PN.II.0911-23/1/03 z dnia 6 stycznia 2003 r.
- 21 Dodany przez § 1 pkt 18 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 22 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 23 Dodany przez § 1 pkt 20 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 24 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 25 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 26 Dodany przez § 1 pkt 23 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 27 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 28 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 29 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 30 Dodany przez § 1 pkt 27 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 31 Dodany przez § 1 pkt 28 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 32 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 29 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 33 W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- 34 Uchylony przez § 1 pkt 31 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka

- ³⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 32 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ³⁶ Uchylony przez Wojewodę Dolnośląskiego rozstrzygnięciem nadzorczym PN.II.0911-23/1/03 z dnia 6 stycznia 2003 r.
- ³⁷ Dodany przez § 1 pkt 33 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ³⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ³⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴⁰ Dodany przez § 1 pkt 36 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 37 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴² Dodany przez § 1 pkt 38 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 40 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 41 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 42 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴⁷ Dodany przez § 1 pkt 43 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴⁸ Dodany przez § 1 pkt 44 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁴⁹ Dodany przez § 1 pkt 45 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 46 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 47 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 48 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 49 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 50 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 51 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵⁶ Uchylony przez § 1 pkt 52 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 53 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 54 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁵⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 55 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁶⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 56 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁶¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 57 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁶² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 58 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁶³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 59 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁶⁴ Dodany przez § 1 pkt 60 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁶⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr LXII/399/06 z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁶⁶ Uchylony przez § 1 pkt 2 uchwały nr X/78/07 z dnia 1 czerwca 2007 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka
- ⁶⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 62 uchwały nr XXXIV/226/04 z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Bystrzyca Kłodzka

Załącznik nr 1 do Statutu Gminy
Bystrzyca Kłodzka



Załącznik nr 2 do Statutu Gminy
Bystrzyca Kłodzka



2298

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA

z dnia 6 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/82/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży stanowiących własność Gminy Wałbrzych

Na podstawie art. 18 ust. 1, ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 1 pkt 7, art. 70 ust. 2 i 4, art. 72 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Miejska Wałbrzycha uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIX/82/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży stanowiących własność Gminy Wałbrzych zmienionej:

- Uchwałą nr XXXII/122/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 19 listopada 2004 r. w sprawie zmian w uchwale nr XXIX/82/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży stanowiących własność Gminy Wałbrzych
- Uchwałą nr XL/224/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/82/04 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży stanowiących własność Gminy Wałbrzych

wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
 1. bezprzetargowym – na rzecz dotychczasowego najemcy, który zajmuje lokal na podstawie umowy najmu zawartej na czas nieoznaczony i na dzień złożenia wniosku wywiązuje się z wszelkich zobowiązań wynikających z posiadanej umowy najmu – na jego wniosek
- 2) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 2. przetargowym – wolne lokale mieszkalne wskazane przez Prezydenta Miasta, znajdujące się w budynkach, w których rozpoczęto już sprzedaż lokali, a zbycie których uzasadnione jest względami racjonalnego gospodarowania zasobem Gminy.
- 3) w § 13 skreśla się słowa „na terenie Gminy”
- 4) § 15 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

Lokal mieszkalny zajmowany na podstawie umowy najmu przez najemcę, którego małżonka (małżonka) jest właścicielem lub przysługuje mu tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego lub domu mieszkalnego – może być sprzedany na rzecz jego najemcy z wyłączeniem postanowień zawartych w § 16.
- 5) § 16 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Od ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego określonej zgodnie z § 8, znajdującego się w budynku:

 - 1) trzy- i więcej lokalowym, udziela się bonifikaty w wysokości:
 - a) 60%, przy sprzedaży na raty,
 - b) 95%, przy sprzedaży za gotówkę, z wyłączeniem postanowień ust. 2a,

- c) 99%, przy jednoczesnej sprzedaży za gotówkę wszystkich lokali mieszkalnych w budynku, z wyłączeniem postanowień ust. 2b,
- 2) jedno- i dwulokalowym udziela się bonifikaty w wysokości:
 - a) 50% przy sprzedaży na raty,
 - b) 80% przy sprzedaży za gotówkę
- 6) w § 16 dodaje się ust. 2a o brzmieniu:

Wysokość bonifikaty, o której mowa w ust. 2 pkt 1 lit. „b”, począwszy od dnia 1 stycznia 2009 r. będzie wynosiła odpowiednio:

 - 1) w odniesieniu do wniosków o nabycie lokalu mieszkalnego złożonych w roku 2009 – 90%,
 - 2) w odniesieniu do wniosków o nabycie lokalu mieszkalnego złożonych w roku 2010 – 85%,
 - 3) w odniesieniu do wniosków o nabycie lokalu mieszkalnego złożonych w roku 2011 i latach następnych – 80%,
- 7) w § 16 dodaje się ust. 2b o brzmieniu:

Wysokość bonifikaty, o której mowa w ust. 2 pkt 1 lit. „c”, począwszy od dnia 1 stycznia 2009 r. dla lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach, w których pozostały do sprzedaży co najwyżej dwa lokale mieszkalne będzie wynosiła odpowiednio:

 - 1) w odniesieniu do wniosków o nabycie lokalu mieszkalnego złożonych w roku 2009 – 90%,
 - 2) w odniesieniu do wniosków o nabycie lokalu mieszkalnego złożonych w roku 2010 – 85%,
 - 3) w odniesieniu do wniosków o nabycie lokalu mieszkalnego złożonych w roku 2011 i latach następnych – 80%.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

AGNIESZKA KOŁACZ-LESZCZYŃSKA

2299**UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE**

z dnia 14 czerwca 2007 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 96 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Miasta Piechowice uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wydatki ze środków przeznaczonych przez ośrodek pomocy społecznej na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki celowe i okresowe podlegają zwrotowi od świadczeniobiorcy, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub rodziny przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
2. Zwrot w części lub w całości, zasiłku przyznanego z zastrzeżeniem jego zwrotu, spoczywa na świadczeniobiorcy, jego najbliższej rodzinie zamieszkującej we wspólnym gospodarstwie domowym lub jego spadkobiercy – z masy spadkowej lub zasiłku pogrzebowego.

§ 2

Zwrotowi w części lub w całości podlegają wydatki poniesione na świadczenie przyznane w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, a zwłaszcza:

- w związku z długotrwałą chorobą uprawnionego lub członka jego rodziny zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - pożarem, powodzią i innymi klęskami żywiołowymi skutkującymi zniszczeniem miejsca zamieszkania;
 - innego zdarzenia losowego;
- a także zasiłki w postaci usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych przyznane pod warunkiem ich zwrotu.

§ 3

1. Zwrot wydatków poniesionych na świadczenia, o których mowa w § 2, może mieć charakter spłaty jednorazowej lub ratalnej.
2. Wysokość kwoty podlegającej zwrotowi, okres spłaty, wysokość rat, oraz termin rozpoczęcia spłaty, ustalane są każdorazowo w decyzji o przyznaniu świadczenia na podstawie wywiadu środowiskowego, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości finansowych rodziny, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wysokość spłaty jednorazowej lub wysokość rat powinna być tak ustalona, aby po wpłacie dochód osoby lub rodziny nie był niższy od kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
4. W przypadku gdy w momencie przyznania pomocy brak jest podstaw do precyzyjnego określenia terminu rozpoczęcia zwrotu, zostaje on ustalony przez kierownika ośrodka w późniejszym terminie, po stwierdzeniu, że ustały szczególne okoliczności do przyznania pomocy.
5. Stwierdzenia, że ustały szczególne okoliczności do przyznania pomocy, dokonuje się na podstawie wywiadu środowiskowego.
6. Brak spłaty dwóch kolejnych rat albo przeznaczenie przyznanego zasiłku na inny cel niż określony w decyzji powoduje, iż pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownik socjalny, po zbadaniu sytuacji materialnej osoby lub rodziny, może wnioskować o ustalenie nowych warunków spłaty, może też wnioskować o odstąpienie od żądania zwrotu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piechowic.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA**

HALINA WIECZOREK

2300

UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE

z dnia 14 czerwca 2007 r.

w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Piechowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późn. zm.) Rada Miasta Piechowice uchwala, co następuje:

§ 1

1. Miesięczną opłatą rodziców (prawnych opiekunów) za świadczenia przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstaw programowych określa się kwotą 12% kwoty minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę (w zaokrągleniu do 10 groszy), ustalanego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm./). (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/425/07 z dnia 13 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 1).
2. Miesięczną opłatą rodziców (opiekunów prawnych) za pobyt dziecka w wieku 6 lat odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne określa się kwotą 3% kwoty minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę (w zaokrągleniu do 10 groszy) ustalanego zgodnie z przepisami określonymi w ust. 1, za godzinę pobytu przekraczającą realizację podstaw programowych.

§ 2

1. Miesięczną opłatą za świadczenia przedszkola na rzecz dziecka, którego stałe miejsce zamieszkania znajduje się poza obszarem gminy Piechowice, ustala się w wysokości 36% kwoty minimalnego wynagrodzenia (w zaokrągleniu do 10 groszy), o którym mowa w § 1 ust. 1, stanowiącą przeciętny koszt utrzymania jednego dziecka w przedszkolu.
2. Miesięczna opłata, o której mowa w ust. 1, może być ustalona na zasadach określonych w § 1 ust. 1, jeżeli różnicę pomiędzy przeciętnym kosztem utrzymania dziecka w przedszkolu a opłatą ponoszoną przez rodziców pokrywać będzie gmina właściwa dla stałego zamieszkania dziecka, na podstawie zawartego z Gminą Piechowice porozumienia.
3. Do czasu zawarcia porozumienia, o którym mowa w ust. 2, pełny koszt utrzymania dziecka w przedszkolu, o którym mowa w ust. 1, ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.
4. Upoważnia się Burmistrza Miasta Piechowice do zawarcia z gminami porozumień w sprawie pokrywania kosztów dotacji udzielonej przez Gminę Piechowice na dzieci uczęszczające do samorządo-

wych przedszkoli publicznych w Piechowicach a niebędącymi mieszkańcami tej gminy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/425/07 z dnia 13 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 2).

§ 3

1. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) obniża się opłatę, o której mowa w § 1 ust. 1, o 50% na drugie oraz każde następne dziecko w rodzinie z terenu gminy Piechowice uczęszczające do tego samego przedszkola.
2. W przypadku gdy średni dochód na jednego członka rodziny przekracza kwotę minimalnego wynagrodzenia, postanowień ust. 1 nie stosuje się.
3. Przy ustalaniu średnich miesięcznych dochodów na jednego członka rodziny, uwzględnia się dzieci pozostające na utrzymaniu rodziców (prawnych opiekunów), do ukończenia 24 roku życia, jeśli pobierają naukę w szkołach lub wyższych uczelniach. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/425/07 z dnia 13 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

Opłata, o której mowa w § 1 i § 2, nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/425/07 z dnia 13 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 4).

§ 5

1. Wysokość miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala się w wysokości 9% minimalnego wynagrodzenia za pracę (w zaokrągleniu do 10 groszy) ustalanego zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1.
2. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) opłatę określoną w ust. 1 obniża się:
 - a) o 50% – jeśli dziecko korzysta wyłącznie z obiadu,
 - b) o 25% – jeśli dziecko korzysta z dwóch posiłków, w tym z obiadu.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres powyżej 3 dni rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje częściowy zwrot opłat wymienionych w ust. 1.

4. W celu obliczenia należnej kwoty zwrotu, o której mowa w ust. 3, przyjmuje się, że jeden dzień nieobecności stanowi 1/21 liczby dni w miesiącu.

5. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 3, dokonuje się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), na koniec miesiąca, w którym przypadły dni nieobecności dziecka, nie później jednak, niż na koniec następnego miesiąca.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/425/07 z dnia 13 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 3, ust. 4, ust. 5).

§ 6

Opłaty za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Piechowice płatne są z góry do dnia 15 każdego miesiąca.

§ 7

Pierwszeństwo w przyjmowaniu do przedszkoli mają dzieci, których stałym miejscem zamieszkania jest gmina Piechowice. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/425/07 z dnia 13 lipca 2007 r. stwierdzono nieważność § 7).

§ 8

Traci moc uchwała nr 172/XXVII/96 Rady Miejskiej w Piechowicach z dnia 1 października 1996 roku w sprawie odpłatności za korzystanie z przedszkoli finansowanych z budżetu gminy oraz uchwała nr 152/XXIX/2004 Rady Miasta Piechowice z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr 172/XXVII/96 Rady Miasta w Piechowicach z dnia 1 października 1996 r. w sprawie odpłatności za korzystanie z przedszkoli finansowanych z budżetu gminy.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piechowice.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA

HALINA WIECZOREK

2301

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH

z dnia 19 czerwca 2007 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Pieszycach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Statut Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Pieszycach w następującym brzmieniu:

Statut Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Pieszycach

Postanowienia ogólne

§ 1

- Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli zwany dalej Zespołem działa w oparciu o:
 - Uchwałę nr XV/85/95 Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 7 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Pieszycach,
 - niniejszy Statut.
- Siedziba Zespołu znajduje się w Pieszycach przy ul. Bielawskiej 1.

- Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Pieszycy utworzoną do realizacji zadań w zakresie przewidzianym dla Gminy jako organu prowadzącego w myśl przepisów ustawy o systemie oświaty oraz w zakresie obsługi finansowej placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę.
- Zespół jest gminną jednostką organizacyjną prowadzoną w formie jednostki budżetowej, w rozumieniu przepisów prawa budżetowego.
- Zespół obejmuje zasięgiem swego działania następujące placówki prowadzone przez Gminę Pieszycy:
 - Szkoła Podstawowa nr 1, ul. Ogrodowa 23,
 - Szkoła Podstawowa nr 2, ul. Kopernika 124,
 - Szkoła Podstawowa nr 3, ul. Świdnicka 53,
 - Publiczne Przedszkole nr 1, ul. Ogrodowa 79,
 - Publiczne Przedszkole nr 2, ul. Bielawska 1
- Zespół rozlicza niepubliczne placówki oświatowe działające na terenie Gminy Pieszycy z otrzymanych dotacji.

Przedmiot i zakres działania**§ 2**

1. Podstawowym zadaniem Zespołu jest obsługa szkół podstawowych i przedszkoli – zwanych w dalszej treści statutu „placówkami”. Zespół ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe funkcjonowanie.
2. Do zadań Zespołu należy zapewnienie sprawnego działania placówek w szczególności w zakresie:
 - 1) zapewnienia warunków działania placówek, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) prowadzenia księgowości syntetycznej i analitycznej odrębnie dla każdej placówki,
 - 3) obsługi finansowo-księgowej, w tym prowadzonych ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości,
 - 4) obsługi bankowej i kasowej,
 - 5) obsługi kasowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i funduszu zdrowotnego,
 - 6) naliczania i organizowania wypłat wynagrodzeń,
 - 7) ewidencjonowania danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
 - 8) obsługi kadrowej dyrektorów placówek,
 - 9) planowania, sprawozdawczości i statystyki,
 - 10) przygotowania i opracowania zbiorczych planów finansowych w zakresie gospodarki budżetowej i pozabudżetowej,
 - 11) organizowania prawidłowego wykonania zatwierdzonych planów finansowych,
 - 12) ewidencji i inwentaryzacji majątku,
 - 13) przestrzegania dyscypliny finansowej, budżetowej i organizacyjnej przez dyrektorów placówek,
 - 14) współpracy z dyrektorami placówek w zakresie obsługi administracyjno-gospodarczej, wydatków rzeczowych, zawieranych umów itp. oraz wykonywania remontów placówek (z wyłączeniem inwestycji oświatowych),
 - 15) opracowywania okresowych rocznych analiz z wykonania budżetu oświaty oraz dokonywanie bieżącej oceny realizacji zadań i wydatków,
 - 16) opracowywania wniosków do budżetu gminy w zakresie oświaty,
 - 17) organizowania obozów, kolonii oraz innych form wypoczynku,
 - 18) organizowania dowozu uczniów do placówek i zapewnienie im bezpieczeństwa w czasie dowozu.
3. Zespół prowadzi rachunkowość, księgowość oraz sprawy placowe placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Pieszyce na podstawie porozumień zawartych z dyrektorami tych placówek.

Organizacja Zespołu**§ 3**

1. Zespołem kieruje dyrektor, którego w drodze konkursu zatrudnia Burmistrz Miasta.
2. Rodzaje i liczbę stanowisk pracy w Zespole, stosownie do potrzeb, ustala Burmistrz Miasta na wniosek dyrektora tej jednostki.

§ 4

Organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny sporządzony przez dyrektora. Regulamin wymaga pozytywnej opinii Burmistrza Miasta.

§ 5

1. Do wykonywania czynności prawnych w imieniu Zespołu upoważniony jest Dyrektor w granicach udzielonego mu przez Burmistrza Miasta pełnomocnictwa.
2. Główny Księgowy Zespołu wykonuje obowiązki głównego księgowego jednostki budżetowej określone w przepisach prawa.

§ 6

Do uprawnień i obowiązków dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) Dbałość o realizację zadań określonych w § 2 ust. 2 statutu.
- 2) Samodzielne podejmowanie decyzji zgodnie z prawem i statutem.
- 3) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Zespołu w tym głównego księgowego.
- 4) Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników.
- 5) Ustalenie szczegółowego podziału zadań, uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Głównego Księgowego oraz pracowników Zespołu.
- 6) Ponoszenie odpowiedzialności za opracowywanie oraz realizację planów finansowo-rzeczowych zgodnie z posiadanymi środkami.
- 7) Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi gminy oraz z Komisjami Rady Miejskiej.
- 8) Współdziałanie z Kuratorium Oświaty, z organizacjami związkowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty we wszystkich sprawach wynikających z przepisów prawa.

Mienie Zespołu**§ 7**

1. Mienie Zespołu jest mieniem komunalnym. W skład mienia Zespołu nie wchodzi składniki mienia placówek.
2. Za stan i zabezpieczenie mienia Zespołu odpowiada dyrektor.

Gospodarka finansowa**§ 8**

1. Zespół jest jednostką prowadzącą działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy, uwzględniający podział na placówki, zatwierdzony przez Radę Miejską.

§ 9

1. Źródłem finansowania działalności Zespołu i placówek wymienionych w § 1 ust. 5 jest w szczególności:
 - 1) subwencja oświatowa,
 - 2) dotacja z budżetu gminy,
 - 3) dotacje celowe,
 - 4) rachunek dochodów własnych.

Kontrola wewnętrzna

§ 13

§ 10

Zespół używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą, adresem siedziby oraz numerem NIP.

Kontrolę wewnętrzną w Zespole sprawują:

1. Dyrektor Zespołu
2. Główny Księgowy w zakresie spraw finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXII/206/2001 Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Pieszycach.

Nadzór nad Zespołem

§ 11

§ 3

1. Zespół nie posiada osobowości prawnej.
2. Kontrolę i ocenę działalności Zespołu oraz pracy Dyrektora dokonuje Burmistrz Miasta.

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

Postanowienia końcowe

§ 12

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD KONDRAT

2302**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH**

z dnia 29 czerwca 2007 r.

**w sprawie nadania aktu o utworzeniu samorządowej instytucji kultury –
Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Jelczu-Laskowicach**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 9, 11 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.) Rada Miejska w Jelczu-Laskowicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się gminną jednostkę organizacyjną, działającą w formie samorządowej instytucji kultury pod nazwą: „Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Jelczu-Laskowicach” zwane dalej Centrum.
2. Centrum uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury.

majątkowe z: wpływów z własnej działalności, dotacji z budżetu państwa, dotacji z funduszy strukturalnych, wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku, spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

§ 5

Nadaje się Centrum Statut, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Siedziba Centrum mieści się w Jelczu-Laskowicach przy ul. Partyzantów 2, a terenem działania jest obszar Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jelcza-Laskowic.

§ 3

Do zadań Centrum należy wykonywanie zadań własnych Gminy w zakresie organizowania działalności kulturalnej na terenie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice. Szczegółowy zakres działalności określa statut.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Działalność Centrum będzie finansowana z dotacji udzielanej corocznie z budżetu Gminy. Ponadto Centrum może uzyskiwać środki finansowe i składniki

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BEATA BEJDA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 29 czerwca 2007 r. (poz. 2302)

STATUT MIEJSKO-GMINNEGO CENTRUM KULTURY W JELCZU-LASKOWICACH

§ 1

1. Miejsko-Gminne Centrum Kultury, zwane dalej Centrum, jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.), aktu o utworzeniu oraz niniejszego statutu.
2. Siedzibą Centrum jest Klub Mikron, położony w Jelczu-Laskowicach przy ul. Partyzantów, a terenem działania obszar miasta i gminy Jelcz-Laskowice.
3. Organizatorem dla Centrum jest Gmina Jelcz-Laskowice.
4. Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Jelcz-Laskowice.
5. Centrum uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

§ 2

1. Podstawowym celem działalności Centrum jest organizowanie działalności kulturalnej na terenie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.
2. Centrum upowszechnia kulturę przez podejmowanie działań, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie potrzeb kulturalnych ludności, głównie mieszkańców Gminy Jelcz-Laskowice, w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych. Działalność Centrum nie stanowi działalności gospodarczej i nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku.
3. Centrum prowadzi działalność kulturalną polegającą na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury i dziedzictwa w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie wystaw artystycznych i wernisaży,
 - 2) organizowanie przedstawień teatralnych, koncertów, projekcji filmów,
 - 3) organizowanie i wspieranie imprez artystycznych i rozrywkowych,
 - 4) prowadzenie zajęć i warsztatów artystycznych oraz kół zainteresowań,
 - 5) prowadzenie i organizowanie działalności zespołów muzycznych, tanecznych i folklorystycznych,
 - 6) promocję kultury i dziedzictwa Gminy Jelcz-Laskowice i lokalnych twórców kultury,
 - 7) tworzenie, udostępnianie i dokumentowanie dóbr i wartości kultury,
 - 8) edukację kulturalną i patriotyczną,
 - 9) sprawowanie opieki nad zabytkami,
 - 10) tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,

- 11) tworzenie warunków do rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
 - 12) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
 - 13) upowszechnianie wiedzy o kulturze i dziedzictwie, w tym o kulturze regionalnej.
4. Ośrodek współpracuje z innymi instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów, oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

§ 3

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Jelcza-Laskowic, zgodnie z przepisami cyt. wyżej ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. Ramowy regulamin konkursu określa Minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego.
4. Burmistrz Jelcza-Laskowic może powierzyć zarządzanie Centrum osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 2. Do osoby, której w tym trybie powierzono zarządzanie Centrum, stosuje się odpowiednio wszystkie postanowienia dotyczące Dyrektora Centrum.
5. Burmistrz Jelcza-Laskowic wykonuje wobec Dyrektora wszelkie czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
6. Dyrektor jest organem zarządzającym Centrum oraz przełożonym służbowym pracowników Centrum.
7. Dyrektor składa za Centrum oświadczenia woli oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 4

1. W Centrum działa Rada Programowa Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Jelczu-Laskowicach, zwana dalej Radą.
2. Rada jest organem doradczym Centrum.
3. Rada składa się z pięciu członków, powołanych przez Radę Miejską na pięcioletnią kadencję spośród osób dysponujących dużą wiedzą w zakresie działalności Centrum, w szczególności twórców, artystów, oraz osób zajmujących się organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej.
4. Członkowie Rady powołują i odwołują spośród siebie przewodniczącego Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Rada opiniuje roczne programy Działalności Centrum i plany działalności Centrum oraz wyraża opinię o ważniejszych zamierzeniach Centrum.
6. Rada może z własnej inicjatywy kierować postulatami, apele i opinie do dyrektora oraz organów Gminy w zakresie funkcjonowania Centrum, oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.

7. Dyrektor przedkłada Radzie do zaopiniowania sprawozdania, o których mowa w § 7, oraz projekt regulaminu organizacyjnego i jego zmian.
8. Za udział w pracach rady nie przysługują diety ani zwrot kosztów.

§ 5

1. Centrum gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Centrum otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności kosztów wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania i eksploatacji majątku.
3. Centrum może uzyskiwać środki finansowe z:
 - wpływów z własnej działalności,
 - dotacji z budżetu państwa,
 - dotacji z funduszy strukturalnych,
 - wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku,
 - spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
 - innych źródeł.
4. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę.
5. Centrum pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§ 6

1. Podstawą działalności Centrum jest roczny program działalności ustalony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę.

2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.
3. Centrum wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej polecane przez Organizatora.
4. Zasadnicza część działalności Centrum jest nieodpłatna dla mieszkańców Gminy Jelcz-Laskowice.
5. Centrum może pobierać opłaty za wstęp i udział w wystawach, koncertach, projekcjach filmów, przedstawieniach teatralnych oraz imprezach artystycznych i rozrywkowych.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 5, nie mogą przekraczać rzeczywistych kosztów poniesionych na zorganizowanie tych wydarzeń.

§ 7

Dyrektor corocznie w terminie do 31 marca przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności Centrum w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 2, w szczególności zorganizowanych imprezach, ich kosztach i udziale mieszkańców w tych imprezach.

§ 8

Organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Organizatora, Rady oraz opinii działających w Ośrodku organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§ 9

Niniejszy statut może być zmieniony uchwałą Rady Miejskiej, w trybie właściwym dla jego nadania.

2303

UCHWAŁA RADY GMINY KROŚNICE

z dnia 12 kwietnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Krośnice, w miejscowości Wąbnice dla działki nr ewid. 41

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 późn. zm.), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXXII/232/06 Rady Gminy Krośnice z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Krośnice, w miejscowości Wąbnice dla działki nr ewid. 41, po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego na terenie gminy Krośnice, w miejscowości Wąbni-ce dla działki nr ewid. 41 zwany dalej planem, obejmuje obszar określony na mapie w skali 1:1000.
2. Rysunek planu, będący integralną częścią uchwały, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

W planie nie występują tereny wymagające określenia:

- 1) kształtowania przestrzeni publicznych,
- 2) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów w zasięgu terenów górniczych, narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych,
- 3) wymagające określenia szczegółowych zasad i warunków scalania nieruchomości,
- 4) sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

§ 3

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) w zakresie ustaleń ogólnych:
 - a) **plan** – ustalenia dotyczące obszaru określonego w § 1 uchwały,
 - b) **przepisy odrębne** – aktualne przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, a także ratyfikowane umowy międzynarodowe, prawodawstwo organizacji i organów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest członkiem oraz prawo Unii Europejskiej obowiązujące w regulowanej dziedzinie,
- 2) w zakresie zasad zagospodarowania terenu:
 - a) **linia rozgraniczająca** – linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania, której przebieg określony na rysunku planu ma charakter wiążący i nie może ulegać przesunięciu w ramach realizacji planu,
 - b) **teren** – obszar o określonym przeznaczeniu i zasadach zagospodarowania, wydzielony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczony symbolem,
- 3) w zakresie przeznaczenia terenu:
 - a) **przeznaczenie podstawowe** – przeznaczenie, które w ramach realizacji planu winno stać się dominującą formą wykorzystania terenu; w ramach przeznaczenia podstawowego mieszczą się elementy zagospodarowania bezpośrednio z nim związane, warunkujące prawidłowe korzystanie z terenu,
 - b) **przeznaczenie równorzędne** – rodzaje przeznaczenia terenu uzupełniające się w dowolnych proporcjach lub będące zamiennym sposobem zagospodarowania terenu oraz obiektów z nim związanych, dopuszczone przepisami szczegółowymi uchwały,
 - c) **dopuszczalne przeznaczenie terenu** – przeznaczenie, które może być realizowane jako uzupeł-

- nienie funkcji podstawowej, na warunkach określonych w przepisach szczegółowych uchwały,
- d) **urządzenia towarzyszące** – należy przez to rozumieć obiekty komunikacji, technicznego wyposażenia i infrastruktury technicznej oraz inne urządzenia pełniące służebną rolę wobec przeznaczenia podstawowego,

4) w zakresie ładu przestrzennego:

- a) **nieprzekraczalna linia zabudowy** – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wzniesienie budynków oraz określonych w ustale-niach planu rodzajów budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi, sieciami uzbrojenia terenu lub terenowymi urządzeniami komu-nikacji,
- b) **wskaźnik zabudowy działki** – wartość stanowiąca stosunek łącznej powierzchni zabudowy zlokalizowanej na działce budowlanej, do po-wierzchni tej działki.

§ 4

Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- a) granica obszaru objętego planem,
- b) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania,
- c) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- d) symbol określający przeznaczenie terenu.

§ 5

1. Ustala się teren zabudowy mieszanej, oznaczony na rysunku planu symbolem **MM**, dla którego obowiązują następujące rodzaje przeznaczenia:
 - 1) równorzędne – zabudowa mieszkaniowa jedno-rodzinna,
 - 2) równorzędne – zabudowa zagrodowa, rozumiana jako budynki i urządzenia wchodzące w skład gospodarstwa rolnego, takie jak budynki mieszkalne, stajnie, obory i stodoły, w tym zabudowa i urządzenia związane z prowadzeniem gospodarstwa agroturystycznego,
 - 3) dopuszczalne:
 - a) usługi rozumiane jako obiekty i urządzenia przeznaczone do sprzedaży towarów i świadczenia usług, stanowiące nie więcej niż 35% powierzchni użytkowej zabudowy, niezaliczane do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
 - b) urządzenia towarzyszące oraz zieleń.
 - c) stawy rybne i zbiorniki wodne służące obsłudze rolnictwa, pod warunkiem uzyskania stosownego pozwolenia wodnoprawnego oraz innych opinii i uzgodnień, zgodnie z przepisami odrębnymi.
2. Określa się następujące zasady kształtowania ładu przestrzennego:
 - 1) ustala się przeznaczenie co najmniej 40% terenu jako powierzchni biologicznie czynnej,
 - 2) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy o przebiegu określonym na rysunku planu.
3. Ustala się następujące zasady kształtowania zabudowy i urządzania terenu:
 - 1) wysokość zabudowy nie może przekroczyć 12 m oraz trzech kondygnacji nadziemnych, to jest parter, piętro i poddasze użytkowe,

- 2) w zakresie kształtowania dachów ustala się:
 - a) obowiązek stosowania dachów stromych, o symetrycznie nachylonych połaciach,
 - b) kąt nachylenia połaci dachowych: 35° – 55° ,
 - c) stosowanie dachówki lub innego materiału imitującego pokrycie ceramiczne,
 - d) zakaz stosowania dachów o połaciach mijających się na wysokości kalenicy,
- 3) maksymalny wskaźnik zabudowy działki wynosi 30%,
- 4) dla obiektów budowlanych należy zapewnić miejsca na pojemniki i kontenery służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych, które należy urządzić w następujący sposób:
 - a) umożliwić segregację odpadów,
 - b) osłonić ogrodzeniem o wysokości co najmniej 1,5 m.
4. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody:
 - 1) uciążliwość wynikająca z charakteru prowadzonej działalności nie może przekraczać wartości dopuszczalnych na granicy własności terenu,
 - 2) zakazuje się odprowadzania ścieków do wód gruntowych, powierzchniowych oraz do gleby i gruntów,
 - 3) nakazuje się utrzymywać we właściwym stanie i konserwować istniejące drzewa oraz stosować nowe nasadzenia w miejscach ubytków starych drzew, zgodnie z istniejącymi uwarunkowaniami przyrodniczymi,
 - 4) obowiązuje utrzymanie poziomu hałasu poniżej dopuszczalnego lub na poziomie określonym w przepisach odrębnych – jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę zagrodową,
 - 5) obszar objęty planem, znajduje się w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 303 – Krośnice – Pradolina Baryczy Wschód, dla których dyrektor właściwego, regionalnego zarządu gospodarki wodnej może ustanowić zakazy, nakazy oraz ograniczenia w zakresie użytkowania gruntów lub korzystania z wody w celu ochrony zasobów tych wód przed degradacją, zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - 6) obszar objęty planem, znajduje się w zasięgu:
 - a) obszaru specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 „Dolina Baryczy” (kod obszaru PLB 20001) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 (Dz. U. Nr 229, poz. 2313),
 - b) projektowanego – potencjalnego specjalnego obszaru ochrony siedlisk Natura 2000 „Ostojka nad Baryczą”,
 - 7) na obszarach, o których mowa w pkt 6, obowiązują przepisy odrębne w zakresie ochrony przyrody, a w szczególności zapisy zawarte w art. 33–39 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880),
 - 8) obszar objęty planem, znajduje się w zasięgu Parku Krajobrazowego „Dolina Baryczy” – uwzględnia się zasady ochrony środowiska przyrodniczego, wynikające z Rozporządzenia nr 6, poz. 65 Wojewody Kaliskiego i Wrocławskiego z dnia 3 czerwca 1996 r. w sprawie utworzenia i ochrony Parku Krajobrazowego „Dolina Baryczy”, (Dz. Urz. Woj. Kaliskiego Nr 19, poz. 102 oraz Dz. Urz. Woj. Wrocławskiego Nr 6, poz. 65 ze zmianami).
5. Ustala się zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
 - 1) ze względu na ochronę walorów krajobrazu kulturowego obowiązuje:
 - a) zakaz lokalizacji konstrukcji wieżowych, masztów oraz wysokościowych obiektów technologicznych, takich jak kominy, zbiorniki na materiały sypkie o gabarytach kolidujących z krajobrazem kulturowym obszaru,
 - b) zainwestowanie terenu powinno odbywać się w oparciu o jednolitą koncepcję architektoniczną i zostać harmonijnie wpisane w otaczający krajobraz,
 - c) wskazuje się na kształtowanie obiektów budowlanych w nawiązaniu do lokalnej, historycznej tradycji architektonicznej w zakresie skali, bryły, gabarytów, geometrii dachów, materiału elewacyjnego i kolorystyki,
 - 2) inwestor zobowiązany jest do powiadomienia właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z 7-dniowym wyprzedzeniem o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac ziemnych,
 - 3) wszelkie odkryte w trakcie prac ziemnych przedmioty zabytkowe oraz obiekty nieruchome i nawarstwienia kulturowe podlegają ochronie prawnej – w przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań wykopaliskowych za pozwoleniem właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
6. Ustala się następujące zasady dotyczące scalania i warunków podziału nieruchomości:
 - 1) w przypadku podziału nieruchomości wielkość nowo wydzielanych działek nie może być mniejsza niż:
 - a) 1000 m² dla zabudowy mieszkaniowej jedno rodzinnej,
 - b) 1500 m² dla zabudowy zagrodowej,
 - 2) dopuszcza się wydzielanie działek przeznaczonych pod lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej; wielkość tych działek należy ustalać w dostosowaniu do parametrów technicznych lokalizowanych urządzeń oraz potrzeb ich obsługi.
7. Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:
 - 1) należy zapewnić dojazd do wszystkich urządzeń i budynków w obrębie terenu,
 - 2) obsługa komunikacyjna terenu będzie się odbywać z drogi gminnej nr ewid. 138,
 - 3) ustala się obowiązek wydzielenia w obrębie własności miejsc postojowych dla samochodów użytkowników stałych i przebywających okresowo, w ilości nie mniejszej niż:
 - a) 1 miejsce na mieszkanie,
 - b) 1 miejsce postojowe na każde rozpoczęte 30 m² powierzchni użytkowej funkcji usługowej zlokalizowanej na terenie zabudowy mieszkaniowej, lecz nie mniej niż 2 miejsca postojowe.

8. Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
- 1) należy zapewnić dostęp do urządzeń infrastruktury technicznej,
 - 2) dopuszcza się możliwość lokalnego wykorzystania istniejących sieci po uprzednim sprawdzeniu ich stanu technicznego i uzyskaniu aprobaty ich zarządcy,
 - 3) dopuszcza się możliwość realizacji niezależnych systemów zaopatrzenia w infrastrukturę techniczną,
 - 4) w przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy obiektami sieciowymi a projektowanym zainwestowaniem terenu, dopuszcza się przełożenie lub kablowanie sieci, po uzgodnieniu z ich zarządcą,
 - 5) ustala się rozbudowę gminnej sieci wodociągowej w sposób zapewniający obsługę projektowanego obszaru zabudowy,
 - 6) ustala się rozbudowę gminnej sieci kanalizacyjnej w sposób zapewniający obsługę projektowanego obszaru zabudowy,
 - 7) do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej oraz budowy oczyszczalni ścieków, ścieki należy odprowadzać do szczelnych bezodpływowych zbiorników, zgodnie z przepisami odrębnymi; zakazuje się realizacji indywidualnych oczyszczalni ścieków,
 - 8) obsługę terenu w zakresie odprowadzania wód opadowych należy prowadzić według następujących zasad:
 - a) wody opadowe odprowadzane będą na terenach uzbrojonych do istniejących odcinków kanalizacji deszczowej, a z pozostałego terenu powierzchniowo w teren lub do istniejących wód powierzchniowych i urządzeń wodnych,
 - b) dopuszcza się zagospodarowanie wód opadowych w obrębie działki,
 - 9) obsługę terenu w zakresie gospodarki odpadami należy zapewnić poprzez wywóz odpadów komunalnych na zorganizowane gminne wysypisko,
 - 10) obsługę terenu w zakresie zaopatrzenia w ciepło należy zapewnić z indywidualnych lub grupowych źródeł zaopatrzenia w ciepło, w oparciu o zasilanie:
 - a) energią elektryczną,
 - b) paliwami płynnymi,
 - c) paliwami stałymi z zastosowaniem technologii o wysokiej sprawności grzewczej i niskiej emisji zanieczyszczeń do atmosfery,
 - d) układami mieszanymi wykorzystującymi odnawialne źródła energii w postaci baterii słonecznych oraz źródeł energii, o których mowa w lit. a-c.
 - 11) zbiorniki stacjonarne na paliwo gazowe lub olejowe należy lokalizować w granicach własności, zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - 12) w zakresie sieci telekomunikacyjnej dopuszcza się rozbudowę istniejącej oraz lokalizowanie nowej, na warunkach uzgodnionych z operatorami sieci telekomunikacyjnej.
9. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, stawkę procentową, na podstawie której ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30%.

§ 6

1. Ustala się teren rolny, oznaczony na rysunku planu symbolem **R**, dla którego obowiązują następujące rodzaje przeznaczenia:
 - 1) podstawowe – teren gospodarki polowej, łąk, pastwisk, ogrodów, sadów oraz stawów rybnych i zbiorników wodnych służących obsłudze rolnictwa,
 - 2) dopuszczalne: zabudowa zagrodowa, rozumiana jako budynki i urządzenia wchodzące w skład gospodarstwa rolnego, takie jak budynki mieszkalne, stajnie, obory i stodoły, w tym zabudowa i urządzenia związane z prowadzeniem gospodarstwa agroturystycznego,
 - 3) dopuszczalne: urządzenia towarzyszące oraz zieleń.
2. Określa się następujące zasady kształtowania ładu przestrzennego – ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy o przebiegu określonym na rysunku planu.
3. Ustala się następujące zasady kształtowania zabudowy i urządzania terenu:
 - 1) wysokość zabudowy nie może przekroczyć 12 m oraz dwóch kondygnacji nadziemnych, to jest parter i poddasze użytkowe,
 - 2) w zakresie kształtowania dachów ustala się:
 - a) obowiązek stosowania dachów stromych, o symetrycznie nachylonych połaciach,
 - b) kąt nachylenia połaci dachowych: 35°–55°,
 - c) stosowanie dachówki lub innego materiału imitującego pokrycie ceramiczne,
 - d) zakaz stosowania dachów o połaciach mijających się na wysokości kalenicy,
 - e) maksymalny wskaźnik zabudowy terenu wynosi 20%.
4. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody:
 - 1) zakazuje się odprowadzania ścieków do wód gruntowych, powierzchniowych oraz do gleby i gruntów,
 - 2) nakazuje się utrzymywać we właściwym stanie i konserwować istniejące drzewa oraz stosować nowe nasadzenia w miejscach ubytków starych drzew, zgodnie z istniejącymi uwarunkowaniami przyrodniczymi,
 - 3) dopuszcza się zalesienie terenu,
 - 4) obszar objęty planem, znajduje się w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 303 – Krośnice – Pradolina Baryczy Wschód, dla których dyrektor właściwego, regionalnego zarządu gospodarki wodnej może ustanowić zakazy, nakazy oraz ograniczenia w zakresie użytkowania gruntów lub korzystania z wody w celu ochrony zasobów tych wód przed degradacją, zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - 5) teren, o którym mowa w ust. 1, znajduje się w zasięgu:
 - a) obszaru specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 „Dolina Baryczy” (kod obszaru PLB 20001) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra

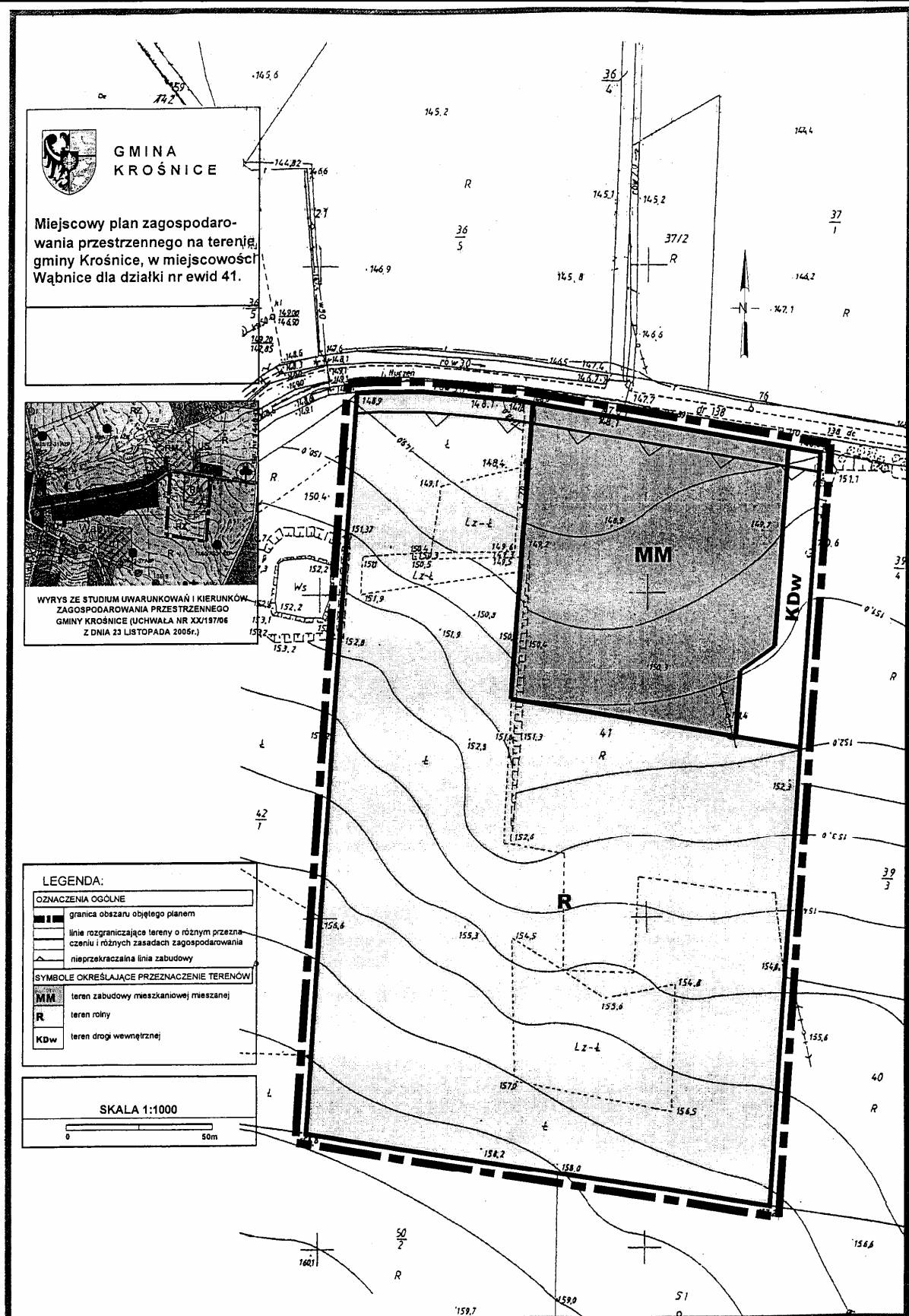
- Środowiska z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 (Dz. U. Nr 229, poz. 2313),
- b) projektowanego – potencjalnego specjalnego obszaru ochrony siedlisk Natura 2000 „Ostojka nad Baryczą”,
- 6) na obszarze, o którym mowa w pkt 5, obowiązują przepisy odrębne w zakresie ochrony przyrody, a w szczególności zapisy zawarte w art. 33–39 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880),
- 7) teren, o którym mowa w ust. 1, znajduje się w zasięgu Parku Krajobrazowego „Dolina Baryczy” – uwzględnia się zasady ochrony środowiska przyrodniczego, wynikające z Rozporządzenia nr 6, poz. 65 Wojewody Kaliskiego i Wrocławskiego z dnia 3 czerwca 1996 r. w sprawie utworzenia i ochrony Parku Krajobrazowego „Dolina Baryczy”, (Dz. Urz. Woj. Kaliskiego Nr 19, poz. 102 oraz Dz. Urz. Woj. Wrocławskiego Nr 6, poz. 65 ze zmianami).
5. Ustala się zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
- 1) ze względu na ochronę walorów krajobrazu kulturowego obowiązują:
- a) zakaz lokalizacji konstrukcji wieżowych, masztów oraz wysokościowych obiektów technologicznych, takich jak kominy, zbiorniki na materiały sypkie o gabarytach kolidujących z krajobrazem kulturowym obszaru,
- b) zainwestowanie terenu powinno odbywać się w oparciu o jednolitą koncepcję architektoniczną i zostać harmonijnie wpisane w otaczający krajobraz,
- c) wskazuje się na kształtowanie obiektów budowlanych w nawiązaniu do lokalnej, historycznej tradycji architektonicznej w zakresie skali, bryły, gabarytów, geometrii dachów, materiału elewacyjnego i kolorystyki,
- 2) inwestor zobowiązany jest do powiadomienia właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z 7-dniowym wyprzedzeniem o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac ziemnych,
- 3) wszelkie odkryte w trakcie prac ziemnych przedmioty zabytkowe oraz obiekty nieruchome i nawarstwienia kulturowe podlegają ochronie prawnej – w przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań wykopaliskowych za pozwoleniem właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
6. Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
- 1) należy zapewnić dostęp do urządzeń infrastruktury technicznej,
- 2) dopuszcza się możliwość lokalnego wykorzystania istniejących sieci po uprzednim sprawdzeniu ich stanu technicznego i uzyskaniu aprobaty ich zarządcy,
- 3) dopuszcza się możliwość realizacji niezależnych systemów zaopatrzenia w infrastrukturę techniczną,
- 4) w przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy obiektami sieciowymi a projektowanym zainwestowaniem terenu, dopuszcza się przełożenie lub kablowanie sieci, po uzgodnieniu z ich zarządcą,
- 5) dopuszcza się rozbudowę gminnej sieci wodociągowej,
- 6) dopuszcza się rozbudowę gminnej sieci kanalizacyjnej,
- 7) do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej oraz budowy oczyszczalni ścieków, ścieki należy odprowadzać do szczelnych bezodpływowych zbiorników, zgodnie z przepisami odrębnymi; zakazuje się realizacji indywidualnych oczyszczalni ścieków,
- 8) obsługę terenu w zakresie odprowadzania wód opadowych należy prowadzić według następujących zasad:
- a) wody opadowe odprowadzane będą na terenach uzbrojonych do istniejących odcinków kanalizacji deszczowej, a z pozostałego terenu powierzchniowo w teren lub do istniejących wód powierzchniowych i urządzeń wodnych,
- b) dopuszcza się zagospodarowanie wód opadowych w obrębie działki,
- 9) obsługę terenu w zakresie gospodarki odpadami należy zapewnić poprzez wywóz odpadów komunalnych na zorganizowane gminne wysypisko,
- 10) obsługę terenu w zakresie zaopatrzenia w ciepło należy zapewnić z indywidualnych lub grupowych źródeł zaopatrzenia w ciepło, w oparciu o zasilanie:
- a) energią elektryczną,
- b) paliwami płynnymi,
- c) paliwami stałymi z zastosowaniem technologii o wysokiej sprawności grzewczej i niskiej emisji zanieczyszczeń do atmosfery,
- d) układami mieszanymi wykorzystującymi odnawialne źródła energii w postaci baterii słonecznych oraz źródeł energii, o których mowa w lit. a–c.
- 11) zbiorniki stacjonarne na paliwo gazowe lub olejowe należy lokalizować w granicach własności, zgodnie z przepisami odrębnymi,
- 12) w zakresie sieci telekomunikacyjnej dopuszcza się rozbudowę istniejącej oraz lokalizowanie nowej, na warunkach uzgodnionych z operatorami sieci telekomunikacyjnej.
7. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, stawkę procentową w wysokości 15%.

§ 7

1. Ustala się teren drogi wewnętrznej, oznaczony na rysunku planu symbolem **KDw**, dla której obowiązują następujące przeznaczenie:
- 1) podstawowe – droga wewnętrzna, rozumiana jako droga o parametrach jak dla dróg dojazdowych, niezaliczana do żadnej z kategorii dróg publicznych, służąca obsłudze wydzielonego terenu i posiadająca podłączenie do publicznej drogi gminnej,
- 2) dopuszczalne – urządzenia towarzyszące oraz zieleń.

2. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady ochrony i kształtowania środowiska, przyrody:
- 1) teren, o którym mowa w ust. 1, znajduje się w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 303 – Krośnice – Pradolina Baryczy Wschód, dla którego dyrektor właściwego, regionalnego zarządu gospodarki wodnej może ustanowić zakazy, nakazy oraz ograniczenia w zakresie użytkowania gruntów lub korzystania z wody w celu ochrony zasobów tych wód przed degradacją, zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - 2) teren, o którym mowa w ust. 1, znajduje się w zasięgu:
 - a) obszaru specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 „Dolina Baryczy” (kod obszaru PLB 20001) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 (Dz. U. Nr 229, poz. 2313),
 - b) projektowanego – potencjalnego specjalnego obszaru ochrony siedlisk Natura 2000 „Ostoja nad Baryczą”,
 - 3) na obszarze, o którym mowa w pkt 2, obowiązują przepisy odrębne w zakresie ochrony przyrody, a w szczególności zapisy zawarte w art. 33–39 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880),
 - 4) teren, o którym mowa w ust. 1, znajduje się w zasięgu Parku Krajobrazowego „Dolina Baryczy” – uwzględnia się zasady ochrony środowiska przyrodniczego, wynikające z Rozporządzenia nr 6, poz. 65 Wojewody Kaliskiego i Wrocławskiego z dnia 3 czerwca 1996 r. w sprawie utworzenia i ochrony Parku Krajobrazowego „Dolina Baryczy”, (Dz. Urz. Woj. Kaliskiego Nr 19, poz. 102 oraz Dz. Urz. Woj. Wrocławskiego Nr 6, poz. 65 ze zmianami).
3. Ustala się, dla terenu, o którym mowa w ust. 1, następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:
- 1) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających wynosi 10 m lub zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu,
 - 2) dopuszcza się realizację jednostronnie chodników, a w szczególnych przypadkach brak wyodrębnionej jezdni i chodnika,
 - 3) dopuszcza się odstępstwa od parametrów technicznych ulic, jeżeli są one uzasadnione ukształtowaniem terenu, warunkami geologiczno-inżynierskimi lub aktualnym zagospodarowaniem sąsiadującego terenu,
 - 4) dopuszcza się lokalizację urządzeń sieci infrastruktury technicznej oraz zieleni i elementów małej architektury,
 - 5) dopuszcza się, przy zachowaniu zasady dostępności wszystkich działek budowlanych do drogi publicznej lub wewnętrznej mającej podłączenie do drogi publicznej:
 - a) zmianę przebiegu drogi wewnętrznej,
 - b) odstąpienie od jej realizacji.
4. Ustala się dla terenu, o którym mowa w ust. 1, stawkę procentową w wysokości 0%.
- § 8
- Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krośnice
- § 9
- Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz na stronie internetowej Gminy Krośnice.
- PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**
- WŁADYSŁAW KLUCZNIK**

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
 Gminy Krośnice z dnia 12 kwiet-
 nia 2007 r. (poz. 2303)



2304**UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW**

z dnia 25 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Mietków

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483 i art. 3 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.) Rada Gminy Mietków uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Mietków uchwalonym uchwałą nr VIII/55/2003 z dnia 9 września 2003 r. w załączniku nr 2 zatytułowanym „Wykaz jednostek organizacyjnych gminy” w dziale III „Komunalne osoby prawne” w punkcie 2 „Instytucje kultury” wprowadza się następujące zmiany: „Gminną Bibliotekę Publiczną w Mietkowie z siedzibą w Milinie” oznacza się jako ppkt a i wprowadza się ppkt b o brzmieniu: „Gminny Ośrodek Kultury w Mietkowie”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

2305**UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE**

z dnia 28 czerwca 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr IX/115/07 z dnia 30 kwietnia 2007 r.
w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Pełczyce**

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

§ 1

1. Zmianie ulega załącznik graficzny, w którym omyłkowo wskazano jako ulicę Pogodną działkę oznaczoną nr ewidencyjnym nr 25/11 obręb Pełczyce, a powinna być zgodnie z treścią uchwały działka nr 25/17.
2. Właściwy przebieg ulicy przedstawia załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

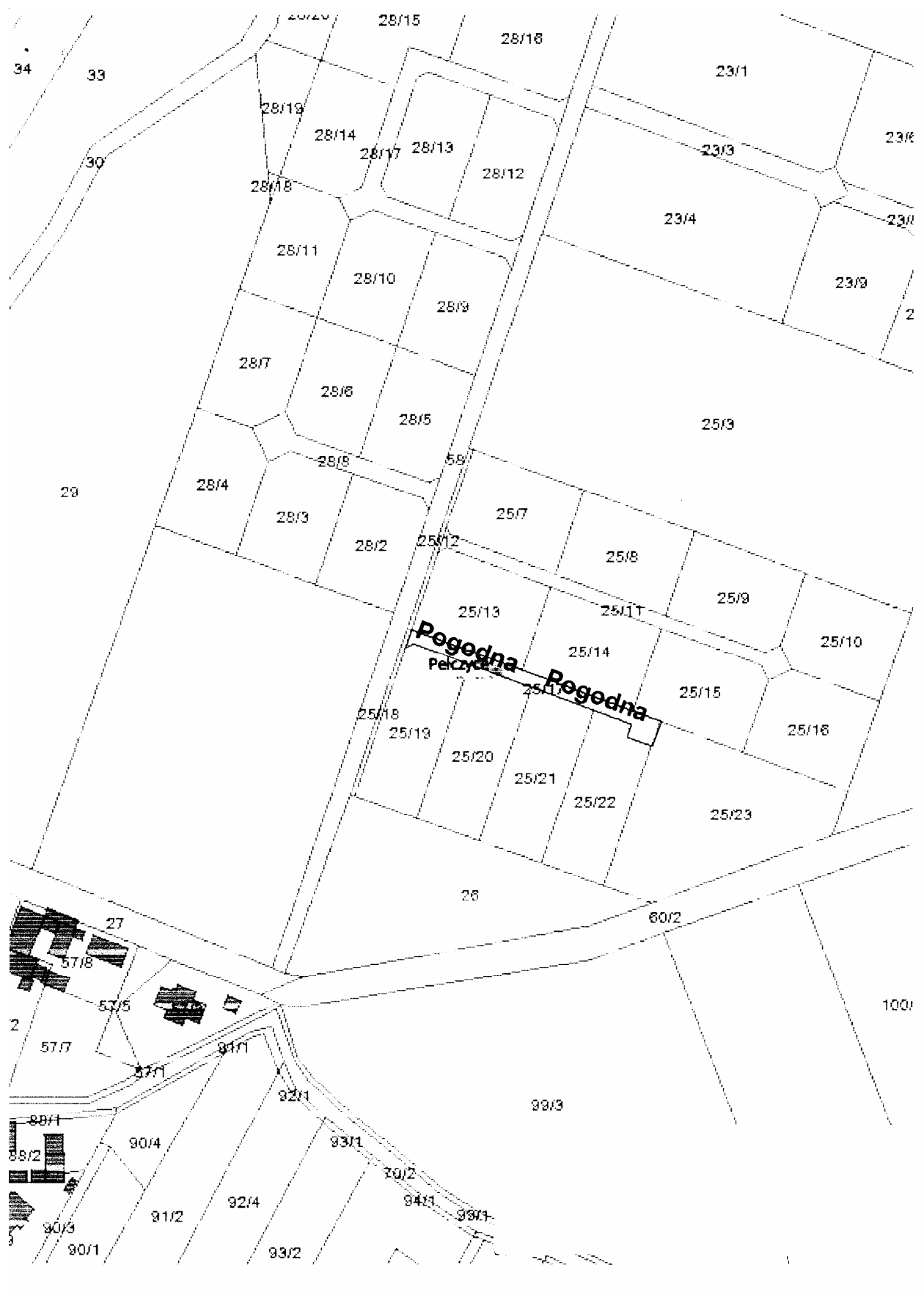
§ 3

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. 2305)



2306**UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA**

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Wojkowice, gm. Żórawina

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

§ 1

Nadaje się nazwy ulicom we wsi Wojkowice – drodze oznaczonej w ewidencji gruntów jako:

1. działki nr 130/1, 130/2, 60/1 i 60/2 – **ul. Słoneczna**
2. działka nr 44 – **ul. Owocowa**
3. działka nr 68 – **ul. Spokojna**
4. działka nr 76 – **ul. Leśna**
5. działka nr 22 – **ul. Kasztanowa**
6. działka nr 49/5 – **ul. Akacjowa**
7. działka nr 77 – **ul. Strzebińska**
8. działka nr 115 – **ul. Kwiatowa**
9. działka nr 104 – **ul. Zdrowa**
10. działka nr 113/2 – **ul. Szczęśliwa**
11. działki nr 112/9, 112/22, 113/12 – **ul. Wesola**
12. działki nr 124, 112/10, 112/16 – **ul. Cicha**
13. działki nr 125, 112/28, 112/29, 113/21 – **ul. Radosna**

Położenie ulic przedstawiono na kopii mapą, stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

LESZEK MARSZAŁEK

Załącznik do uchwały Rady Gminy
Żórawina z dnia 29 czerwca
2007 r. (poz. 2306)



2307**UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA**

z dnia 29 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żórawina nr V/33/2007 w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr V/33/2007 wprowadza się następujące zmiany:

w § 1 dodaje się:

- 1) ust. 3 w brzmieniu: „Inkasenci prowadzący pobór opłaty skarbowej otrzymują wynagrodzenie w wysokości 1% zainkasowanej opłaty skarbowej. Wynagrodzenie płatne będzie raz w miesiącu z dołu, po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później niż w ciągu 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego”.
- 2) ust. 4 w brzmieniu: „Pobrane kwoty opłaty skarbowej inkasenci odprowadzają na rachunek Urzędu Gminy w terminie 15 i ostatniego dnia miesiąca, w którym dokonano poboru opłaty skarbowej”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

LESZEK MARSZAŁEK

2308**UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU BOLESŁAWIECKIEGO**

z dnia 31 maja 2007 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu bolesławieckiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jedn. tekst Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 z późn. zm.), art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533 z późn. zm.) oraz § 15 ust. 1 części V Statutu Powiatu Bolesławieckiego – uchwała Rady Powiatu Bolesławieckiego nr IV/14/99 (Dz. Urz. Woj. Doln. z 1999 r. Nr 1, poz. 7 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta Bolesławiec, Burmistrza Nowogrodźca, Wójta Gminy Bolesławiec, Wójta Gminy Warta Bolesławiecka, Wójta Gminy Osiecznica, Wójta Gminy Gromadka oraz Dolnośląskiej Izby Aptekarskiej we Wrocławiu Zarząd Powiatu Bolesławieckiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu bolesławieckiego – w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Bolesławieckiemu.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Zarządu Powiatu Bolesławieckiego nr 226/2006 z dnia 18 maja 2006 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu bolesławieckiego.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Bolesławieckiego
Cezary Przybylski

Członkowie Zarządu:
Stanisław Chwojnicki
Jan Kozak
Dariusz Kwaśniewski
Ewa Potyszka

**Załącznik do uchwały Zarządu
Powiatu Bolesławieckiego z dnia
31 maja 2007 r. (poz. 2308)**

**Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych
na terenie powiatu bolesławieckiego:**

Lp.	Nazwa apteki, adres	Godziny otwarcia w dni powszednie	Godziny otwarcia w soboty	Dyżury całodobowe, w niedziele, święta i dni wolne od pracy
1	2	3	4	5
1.	Apteka „Pod Klonami” s. j. ul. Grunwaldzka 3 d 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego* niedziela 8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰
2.	Apteka im. Szymona Fabiana ul. Kościelna 1 59-700 Bolesławiec	9 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	-	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
3.	Apteka „Cefarm Wrocław” ul. Rynek 7/8 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
4.	Apteka „MM” s.c. ul. Staszica 65 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
5.	Apteka „Pod Wagą” ul. Starzyńskiego 6 e 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*

cd. tabeli

1	2	3	4	5
6.	Apteka „Pod Eskulapem” ul. Jana Pawła II 50 d 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
7.	Apteka „Salus” ul. Zwycięstwa 9 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	-	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
8.	Apteka „św. Łukasza” ul. 1 Maja 5 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
9.	Apteka Wroclawska s.c. ul. Zygmunta Augusta 11 b 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
10.	Apteka „Nostra” ul. Mickiewicza 10/ 9 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
11.	Apteka Centrum ul. Karola Miarki 29 b 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
12.	Apteka „Nova” ul. 10 Marca 2 59-700 Bolesławiec (Pasaż Hypernova)	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego* niedziela 10 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰
13.	Apteka „Asklepios” ul. 1 Maja 13-14 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 18 ³⁰	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
14.	Apteka „U Nelli” ul. Dolne Młyny 21 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
15.	Apteka „Remedium” sp. j. ul. Asnyka 2 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 18 ³⁰	9 ⁰⁰ – 14 ³⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*

cd. tabeli

1	2	3	4	5
16.	Apteka al. Tysiąclecia 34 59-700 Bolesławiec (Pasaż w Intermarche)	9 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego* niedziela 10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
17.	Apteka al. Tysiąclecia 49 59-700 Bolesławiec (Pasaż w Tesco)	9 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 21 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego* niedziela 10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
18.	Apteka „RODZINNA” s.c. ul. Staszica 27 59-700 Bolesławiec	8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	dyżury co 17. tydzień, od poniedziałku do niedzieli włącznie od 20 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego w dni świąteczne od 8 ⁰⁰ do 8 ⁰⁰ dnia następnego*
19.	Apteka „Quercus” ul. Lubańska 45 b 59-724 Osiecznica	8 ³⁰ – 16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	nie pełni
20.	Apteka „W Centrum” ul. Rynek 3/1 59-730 Nowogrodzic	8 ³⁰ – 18 ⁰⁰	8 ³⁰ – 14 ⁰⁰	nie pełni
21.	Apteka „Rumiankowa” ul. Lipowa 5 59-730 Nowogrodzic	8 ³⁰ – 17 ³⁰	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	nie pełni
22.	Apteka „Konwalia” Zebrzydowa 111a 59-731 Zebrzydowa	8 ³⁰ – 15 ⁰⁰	8 ³⁰ – 12 ⁰⁰	nie pełni
23.	Apteka „Viola” ul. 22 Lipca 27 59-733 Wykroty	8 ³⁰ – 16 ⁰⁰	8 ³⁰ – 12 ⁰⁰	nie pełni
24.	Apteka „Panaceum” nr 23 B 59-708 Tomaszów Bolesławiecki	9 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	usługi całodobowo dostępne po godzinach pracy apteki
25.	Apteka „Aloesowa” Raciborowice Dolne 59 59-720 Raciborowice Górne	8 ⁰⁰ – 12 ³⁰ 14 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	usługi całodobowo dostępne po godzinach pracy apteki
26.	Apteka „A-Vita” Osiedle II 17/14 59-721 Iwiny	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	10 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	nie pełni
27.	Apteka „Arnika” Trzebień 34 59-707 Trzebień	9 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	usługi całodobowo dostępne po godzinach pracy apteki
28.	Apteka „Paprotka” ul. 11 Listopada 22 59-706 Gromadka	8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	usługi całodobowo dostępne po godzinach pracy apteki

* z wyłączeniem dyżurów świątecznych przypadających w święta Bożego Narodzenia (24 i 25 grudnia) oraz w święta Wielkiej Nocy (pierwszy i drugi dzień świąt Wielkiej Nocy), które pełnione będą od godz. 8⁰⁰ pierwszego dnia świąt do 8⁰⁰ rano dnia następnego po drugim dniu świąt, przez apteki w Bolesławcu z zachowaniem kolejności wg pozycji wynikającej z załącznika poczynając od dnia wejścia w życie uchwały.

Apteka zobowiązana do pełnienia dyżuru zapewnia we własnym zakresie zastępstwo w przypadku niemożności jego pełnienia w wyznaczonym terminie.

Wszystkie apteki publikują informacje o pełnionych dyżurach oraz o dyżurach aktualnie pełnionych przez inne apteki.

Informacja o godzinach pracy apteki, aktualny harmonogram pracy aptek oraz wszelkie zmiany z tym związane powinny być umieszczone w miejscach widocznych w siedzibie apteki.

W przypadku zamknięcia apteki na czas określony należy umieścić dodatkową informację z adresami najbliższych czynnych aptek.

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. 0-71/340-66-21

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