



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 14 lutego 2007 r.

Nr 40

### TREŚĆ:

Poz.:

#### AKTY NORMATYWNE:

##### UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 380** – Rady Powiatu Wołowskiego z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania ..... 2759
- 381** – Rady Powiatu w Polkowicach z dnia 19 stycznia 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Powiatu Polkowickiego ..... 2767
- 382** – Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 29 stycznia 2007 r. zmieniająca uchwałę Rady Powiatu Jeleniogórskiego w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów za osiągnięcia w nauce dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Jeleniogórski ..... 2767

##### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 383** – Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania – obowiązującego w roku 2007 ..... 2768
- 384** – Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia wkładów pieniężnych i niepieniężnych Gminy do spółek z o.o. z udziałem Gminy ..... 2774
- 385** – Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Milicza nr XLIII/382/06 z dnia 27 października 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Milicz ..... 2775
- 386** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy, trybu rozliczenia tych dotacji oraz zasad kontroli prawidłowości ich wykorzystania ..... 2775
- 387** – Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie stawek podatku od posiadania psów ..... 2782

##### UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY:

- 388** – Rady Miasta i Gminy Prochowice z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie przekształcenia Przychodni Rejonowej w Prochowicach poprzez rozszerzenie zakresu świadczeń zdrowotnych udzielanych przez ten Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej .. 2782

**UCHWAŁY RAD GMIN:**

- 389** – Rady Gminy Kobierzyce z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego przy ulicy Wrocławskiej w środkowej części wsi Bielany Wrocławskie ..... 2783
- 390** – Rady Gminy Chojnów z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru obrębu Konradówka ..... 2788
- 391** – Rady Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw ..... 2838
- 392** – Rady Gminy Grębocice z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy w Grębocicach ..... 2873
- 393** – Rady Gminy w Grębocicach z dnia 25 stycznia 2007 r. w sprawie określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Grębocice ..... 2874
- 394** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Osiecznica ..... 2881
- 395** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie uchylecia uchwały nr XVIII/97/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nieobjęte opłatą skarbową oraz uchwały nr XXVII/146/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 28 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę nr XVIII/97/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nieobjęte opłatą skarbową ..... 2887
- 396** – Rady Gmin Borów z dnia 31 stycznia 2007 r. zmieniająca uchwałę nr XXIV/137/2005 Rady Gminy Borów z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek oraz zwolnień od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w placówkach oświatowych, zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, zasad obliczania obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze godzin, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagogom ..... 2887

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

- 397** – Zarządu Powiatu w Lubinie z dnia 23 stycznia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ..... 2888

**OBWIESZCZENIA:**

- 398** – Komisarza Wyborczego we Wrocławiu z dnia 2 lutego 2007 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miasta Oleśnicy ..... 2889
- 399** – Komisarza Wyborczego we Wrocławiu z dnia 2 lutego 2007 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Powiatu w Środzie Śląskiej ..... 2890
- 
-

## 380

## UCHWAŁA RADY POWIATU WOŁOWSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2006 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz przepisów § 5, 6, 7, 8 i 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181) Rada Powiatu Wołowskiego uchwala, co następuje:

## § 1

Ustala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

## R O Z D Z I A Ł I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## § 2

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Wołowski.
2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
  - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
    - a) za wysługę lat,
    - b) motywacyjnego,
    - c) funkcyjnego,
    - b) za warunki pracy,
  - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
  - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

## § 3

Ileokroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,
- 2) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 3) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181),
- 4) **organie prowadzącym szkołę** – rozumie się przez to Powiat Wołowski,
- 5) **szkole** – należy przez to rozumieć szkoły specjalne lub placówki specjalne, szkoły ponadgimnazjalne lub placówki oświatowe i placówki opiekuńczo-wychowawcze dla których organem prowadzącym jest Powiat Wołowski,
- 6) **dyrektora lub wicedyrektora** – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu,
- 7) **nauczycielach bez bliższego określenia** – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu,

- 8) **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 10) **uczniu** – rozumie się przez to także wychowanka,
- 11) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa § 1 ust.1 rozporządzenia.

## R O Z D Z I A Ł II

### DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

#### § 4

Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, § 7 rozporządzenia oraz na warunkach określonych w § 5 Regulaminu.

#### § 5

1. Dodatek przysługuje:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 29 określa:
  - 1) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły,
  - 2) **dyrektorowi** – Starosta Wołowski.
4. Dodatek wypłaca się, w terminie wypłaty wynagrodzenia.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/60/07 z dnia 7 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 1, 2 i 4).

## R O Z D Z I A Ł III

### DODATEK MOTYWACYJNY

#### § 6

Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia w wysokości i na warunkach, oraz na zasadach określonych w § 7–11 Regulaminu.

#### § 7

1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach, dla których organem założycielskim jest Powiat Wołowski jed-

nego całego poprzedniego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje nauczycielowi stażyście.
3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
  - 1) Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
    - a) osiągnięć w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,
    - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
    - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
    - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
    - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
    - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
    - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.
  - 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
    - systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
    - a) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - b) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
    - c) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
    - d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
    - e) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej, prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
    - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
    - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
  - 3) Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
  - 4) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
    - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

- b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskim działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

## § 8

1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 7 ust. 3, jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i ppoż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie, w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych, w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, funduszem nagród, dyscyplina pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 9) pozostałe obowiązki:
  - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
  - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
  - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
  - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

## § 9

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela ustala się w wysokości 30 zł na etat kalkulacyjny.

2. Wysokość przyznanego nauczycielowi dodatku motywacyjnego nie może być wyższa niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Wyplata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznaných w budżecie szkoły środków.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

## § 10

1. Dodatek motywacyjny, w formach, o jakich mowa w § 29 przyznaje:
  - 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 7 ust. 3 dyrektor szkoły,
  - 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 7 ust. 3 i § 8 Starosta Wołowski.
2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
3. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.
5. Dodatek motywacyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/60/07 z dnia 7 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 10 ust. 5).

## § 11

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:
  - 1) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela – przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
  - 2) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
  - 3) w okresie przybywania w stanie nieczynnym.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/60/07 z dnia 7 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 11).

## R O Z D Z I A Ł I V

## DODATEK FUNKCYJNY

## § 12

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:
  - 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
  - 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji:
    - a) opiekuna stażu,
    - b) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

## § 13

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole potwierdzone w statucie szkoły

przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do **75% zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego**.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 12 ust. 2, ustala się za:
  - 1) wychowawstwo klasy – w wysokości nie mniej niż 50 zł,
  - 2) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 30 zł,
  - 3) funkcję doradcy metodycznego – w wysokości do 250 zł,
  - 4) funkcję nauczyciela konsultanta – w wysokości do 30 zł.

#### § 14

1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa § 12 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.
3. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobą odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
4. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

#### § 15

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 12 ust. 1, uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:
  - 1) wielkość szkoły, a w tym:
    - a) liczbę uczniów,
    - b) liczbę oddziałów,
    - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
    - d) ilość budynków i ich lokalizacja,
  - 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
    - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
    - b) prowadzenie w szkole stołówek,
    - c) stan bazy dydaktycznej,
    - d) liczbę stanowisk kierowniczych,
    - e) wieloprofilowość kształcenia,
    - f) posiadanie internatu.
  - 3) wyniki pracy szkoły.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

#### § 16

1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji (opiekuna stażu lub doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta), a jeżeli po-

wierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 12 ust. 1 i 2, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca; od tego dnia.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/60/07 z dnia 7 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 16 ust. 1 i 3).

#### § 17

1. Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w § 29, przyznaje:
  - 1) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły,
  - 2) **dyrektorowi szkoły** – Starosta Wołowski.
2. Dodatek funkcyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/60/07 z dnia 7 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 17 ust. 2).

### R O Z D Z I A Ł V

#### DODATEK ZA WARUNKI PRACY

#### § 18

Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 i § 9 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 18 i § 19 Regulaminu.

#### § 19

1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa §8 rozporządzenia.
2. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy dla nauczycieli określa **załącznik nr 2 do Regulaminu**.
3. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone, jak za okres urlopu wypoczynkowego.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/60/07 z dnia 7 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 19 ust. 3).
4. Dodatek za trudne warunki pracy, o których mowa w ust. 2, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący go wymiar godzin oraz gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin.

5. Nauczycielowi realizującemu w tych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru godzin lub zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć, dodatek wypłaca się proporcjonalnie do liczby godzin pracowanych w trudnych warunkach.

#### § 20

1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w warunkach uciążliwych określa § 9 rozporządzenia.
2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje:
- 1) nauczycielom za prowadzenie zajęć wymienionych w § 19 ust. 2, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w §2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu, z przyczyn, o których mowa w § 26 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 maja 2002 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 66, poz. 604), **przysługuje dodatek w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.**
  - 2) za prowadzenie zajęć przez nauczycieli szkół (klas) specjalnych w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością, o której mowa w pkt 1, a w przypadku, gdy w takiej klasie lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem, że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę, **przysługuje dodatek w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.**
  3. Dodatek nie ulega podwyższeniu chociażby nauczyciele pracowali w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin tygodniowo.
  4. Nauczycielce w ciąży, przeniesionej do pracy nieuciążliwej na podstawie orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nauczycielka nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej, dodatek za pracę w warunkach uciążliwych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2 przysługuje do dnia rozpoczęcia urlopu macierzyńskiego w wysokości średniej miesięcznej dodatku z okresu 3 miesięcy przed przeniesieniem.
  5. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu dodatków.

#### § 21

1. Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w § 29, przysądza:

- 1) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły,
  - 2) **dyrektorowi szkoły** – Starosta Wołowski.
2. Dodatki za warunki pracy w szkołach specjalnych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych wypłaca się miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzenia i nie mogą przekraczać łącznie 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/60/07 z dnia 7 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 21 ust. 2 w fragmencie: „wypłaca się miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzenia”).
3. Dodatki za warunki pracy w placówkach socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych wypłaca się miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzenia i nie mogą przekraczać łącznie 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

## R O Z D Z I A Ł VI

### WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZSTĘPSTW

#### § 22

1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczęcia lub końca zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy z wyjątkiem:
  - 1) opieki nad zdrowym dzieckiem,
  - 2) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem pracy,
  - 3) urlopu szkoleniowego udzielanego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia,

- 4) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej.
6. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej oraz w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
  - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
  - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
  - 3) rekolekcjami,
  - 4) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
  - 5) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającej nie dłużej niż tydzień,traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/60/07 z dnia 7 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 22 ust. 5, 6 i 7).
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

## § 23

Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 22 ust. 2, 3, 4 niniejszego Regulaminu.

## § 24

1. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową, w formach o jakich mowa w § 29 określa:
  - 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
  - 2) dla dyrektora – Starosta Wołowski
2. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie.

## R O Z D Z I A Ł VII

## NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

## § 25

1. W budżecie Powiatu Wołowskiego tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze, z tego:
  - 1) 20% przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego,
  - 2) 80% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.
2. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela, reguluje odrębny regulamin.

## R O Z D Z I A Ł VIII

## DODATEK MIESZKANIOWY

## § 26

1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - 1) przy 1 osobie w rodzinie – 3%,
  - 2) przy 2 osobach w rodzinie – 5%,
  - 3) przy 3 osobach w rodzinie – 6%,
  - 4) przy 4 i więcej osobach w rodzinie – 8% najniższego wynagrodzenia w gospodarce narodowej.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
  - 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem,
  - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
  - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
  - 4) posiadający na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka, niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
  - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa ust. 4, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – Starostę Wołowskiego.
5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy,



w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę.

#### § 27

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) korzystania z urlopu na poratowania zdrowia,
  - 3) pozostawania w stanie nieczynnym,
  - 4) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - 5) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
  - 6) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

#### § 28

1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 27 ust. 1.
2. Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w § 29 określa:
  - 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
  - 2) dla dyrektora – Starosta Wołowski.
3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie.

### R O Z D Z I A Ł IX

#### PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 29

1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1–3:
  - 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy – jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
  - 2) odrębnym dokumentem – jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,

3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze – jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.

2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.

#### § 30

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 2 ust. 2, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

#### § 31

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa § 2 ust. 2, stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w § 2 ust. 3, naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.
2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 2, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 2, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę ww. świadczeń.

#### § 32

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

#### § 33

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2007 r.

#### § 34

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołowskiego.

#### § 35

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

KAZIMIERZ PAKULSKI

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Powiatu  
Wołowskiego z dnia 28 grudnia 2006 r.  
(poz. 380)**

**TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH**

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w % od wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego nie więcej niż
1.	<b>Szkoły specjalne:</b> 1) dyrektor szkoły liczącej od 7 do 12 oddziałów 2) dyrektor szkoły liczącej 13 i więcej oddziałów 3) wicedyrektor *)	50% 60% 30%
2.	<b>Szkoły ponadgimnazjalne:</b> 1) dyrektor szkoły liczącej od 7 do 12 oddziałów 2) dyrektor szkoły liczącej od 13 do 18 oddziałów 3) dyrektor szkoły liczącej 19 i więcej oddziałów 4) wicedyrektor *) 5) kierownik ODDZ 6) kierownik szkolenia praktycznego 7) kierownik internatu	50% 60% 75% 30% 25% 20% 15%
3.	dyrektor PWPOW	40%
4.	dyrektor PCE i PPP wicedyrektor PCE i PPP	50% 35%
5.	dyrektor ZPR wicedyrektor ZPR	60% 40%

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Powiatu  
Wołowskiego z dnia 28 grudnia 2006 r.  
(poz. 380)**

**WYSOKOŚĆ DODATKÓW ZA TRUDNE WARUNKI PRACY**

Lp.	Trudne warunki pracy	Dodatek za trudne warunki pracy w % od wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, nie więcej niż
1.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim	20%
2.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć wychowawczych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych	20%
3.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć wychowawczych w placówkach resocjalizacyjnych	30%
4.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć wychowawczych w placówkach socjoterapeutycznych	25%
5.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w szkołach specjalnych	20%
6.	Prowadzenie działalności diagnostycznej dzieci i młodzieży z deficytami rozwojowymi. Prowadzenie przez nauczycieli zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnionymi oraz ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych	10%
7.	Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w szkołach przysposabiających do pracy	15%

## 381

### UCHWAŁA RADY POWIATU W POLKOWICACH

z dnia 19 stycznia 2007 r.

#### w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Powiatu Polkowickiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 i art. 40 ust. 1, ust. 2 pkt 2 pkt 1, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606, Nr 64, poz. 565, Nr 267, poz. 2253, z 2006 r. Nr 73, poz. 501, Nr 104, poz. 708, Nr 145, poz. 1050) Rada Powiatu w Polkowicach uchwala, co następuje:

#### § 1

W Statucie Powiatu Polkowickiego, stanowiącym załącznik do uchwały nr III/6/98 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 29 grudnia 1998 roku w sprawie Statutu Powiatu Polkowickiego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 1999 r. Nr 1, poz. 5, Nr 32, poz. 1335, z 2000 r. Nr 9, poz. 129, z 2001 r. Nr 124, poz. 1591, z 2002 r. Nr 24, poz. 579 oraz z 2003 r. Nr 2, poz. 49) § 37 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej.”.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Polkowicach.

#### § 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

WŁODZIMIERZ LIBERSKI

## 382

### UCHWAŁA RADY POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO

z dnia 29 stycznia 2007 r.

#### zmieniająca uchwałę Rady Powiatu Jeleniogórskiego w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów za osiągnięcia w nauce dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Jeleniogórski

Na podstawie art. 12 pkt 10a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), art. 90g ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

#### § 1

W uchwale nr XXIV/150/04 Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów za osiągnięcia w nauce dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Jeleniogórski (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2005 r. Nr 6, poz. 150) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

#### „§ 2

1. Uczniom szkół prowadzonych przez Powiat Jeleniogórski może być przyznawane stypendium Starosty Jeleniogórskiego za znaczące osiągnięcia w nauce lub ukierunkowanych uzdolnieniach, zwane dalej „stypendium Starosty”,

„2. Uczniom szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Jeleniogórski może być przy-

- znawane stypendium Dyrektora Szkoły za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zwane dalej „stypendium Dyrektora Szkoły.”
- 2) § 3 otrzymuje brzmienie:
- „§ 3.1 Stypendium Starosty może otrzymać uczeń po ukończeniu pierwszego roku nauki, który uzyskał ocenę z zachowania co najmniej dobrą i spełnia dodatkowo najmniej dwa kryteria z niżej wymienionych:
- 1) osiągnął w klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,5,
  - 2) osiągnął wybitne wyniki w wybranej dziedzinie naukowej, aktywności twórczej lub sportowej,
  - 3) był wyróżniany za aktywną postawę i zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
  - 4) podejmuje działania naukowe, społeczno-kulturalne, pogłębiające jego rozwój intelektualny,
2. Zasady przyznawania stypendium Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.”
- § 2
- Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jeleniogórskiego.
- § 3
- 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.
- PRZEWODNICZĄCY RADY  
ZBIGNIEW JAKIEL

## 383

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE

z dnia 28 grudnia 2006 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania obowiązujący w roku 2007**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 30 ust. 6 i ust. 6a, i art. 54 ust. 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) Rada Miejska w Twardogórze uchwała, co następuje:

- § 1
1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolu oraz gimnazjum, prowadzonych przez Gminę Twardogóra.
  2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
    - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
      - a) za wysługę lat,
      - b) motywacyjnego,
      - c) funkcyjnego,
      - d) za warunki pracy,
    - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
    - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń, wynikających ze stosunku pracy.
    - 4) wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ilekroć w dalszych postanowieniach uchwały bez bliższego określenia jest mowa o:

    - 1) **Regulaminie** – rozumie się przez to postanowienia niniejszej uchwały.
    - 2) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami.),
    - 3) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy obowiązujące w roku 2007.

- 4) **Organie prowadzącym szkołę, przedszkole lub gimnazjum** – rozumie się przez to Gminę Twardogóra,
  - 5) **Szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Twardogóra,
  - 6) **Dyrektorze lub wicedyrektorze** – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
  - 7) **Nauczycielach bez bliższego określenia** – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
  - 8) **Roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
  - 9) **Klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
  - 10) **Uczniu** – rozumie się przez to także wychowanka,
  - 11) **Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela oraz określony na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy,
  - 12) **Minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie za pracę w 2007 r. ustalone rozporządzeniem Rady Ministrów na podstawie Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200 z 2002 r., poz. 1679).
- 3.1. Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
- a) osiąganie w pracy dydaktyczno-wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,
  - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
  - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
  - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
  - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.

#### DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

##### § 3

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa dla nauczyciela – dyrektor szkoły, a dla dyrektora – Burmistrz Miasta i Gminy.

#### DODATEK MOTYWACYJNY

##### § 4

1. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Twardogóra okresu umożliwiającego ocenę realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z warunków przyznania dodatku motywacyjnego, określonych w ust. 3 i 4, nie krótszym niż 3 miesiące, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nauczyciel stażysta może otrzymać dodatek motywacyjny po przepracowaniu 6 miesięcy.
3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 3.2. Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
  - a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
  - b) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
  - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
  - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - f) dbałość o mienie szkoły oraz poszerzenie bazy dydaktycznej,
  - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej oraz pedagogicznej,
  - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - i) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3.3. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
  - a) udział w organizowaniu imprez oraz uroczystości szkolnych, gminnych lub środowiskowych.
  - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
  - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach we-

- wnątrzeszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
4. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w ust. 3 jest spełnienie następujących kryteriów:
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego spójnego z zasadami funkcjonowania systemu edukacji w gminie określonymi przez organ prowadzący, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i ppoż.,
  - 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
  - 3) dbałość o mienie, w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe,
  - 4) prawidłowe prowadzenie spraw osobowych, a w szczególności: zatrudnianie w szkole nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami, prawidłowe prowadzenie akt osobowych pracowników, zgodne z przepisami dysponowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
  - 5) racjonalne gospodarowanie w zakresie przydzielania nauczycielom godzin ponadwymiarowych, godzin zastępstw doraźnych w taki sposób, aby zapewnić nauczycielom w poszczególnych stopniach awansu zawodowego średnie wynagrodzenie o którym mowa w art. 30 ust. 3 i 4 Ustawy,
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
  - 7) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych wychowawczych i opiekuńczych oraz terminowa realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
  - 8) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
  - 9) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/56/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 4 pkt 9 w zakresie zwrotu „i związkami zawodowymi”),
  - 10) pozostałe obowiązki:
    - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
    - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
    - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
- d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych /konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych/,
- e) Rzetelne i terminowe przekazywanie pracownikom zatrudnionym w szkole informacji kierowanych do szkoły przez organ prowadzący.
5. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości 3% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole (bez wynagrodzenia dyrektora szkoły).
  6. Środki, o których mowa w ust. 5, zostają zwiększone z przeznaczeniem na wypłatę dodatku motywacyjnego przyznawanego przez Burmistrza Miasta i Gminy dla dyrektorów szkół.
  7. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach środków przyznanych w budżecie szkoły.
  8. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okresy wrzesień – grudzień i styczeń – sierpień.
  9. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 0% do 20%. Wskaźnik ustala dyrektor szkoły na podstawie dokonanej oceny spełnienia przez nauczyciela warunków określonych w ust. 4.
  10. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi wskaźnik procentowy wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, którego wartość zawiera się od 0% do 35%. Wskaźnik ustala Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra na podstawie dokonanej oceny spełnienia przez dyrektora warunków określonych w ust. 5.
  11. Dodatek motywacyjny przyznaje:
    - 1) nauczycielowi, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3 dyrektor szkoły,
    - 2) dyrektorowi, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4 Burmistrz Miasta i Gminy.
  12. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
  13. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
  14. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej, a kopię decyzji zamieszcza w aktach osobowych nauczyciela.
  15. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:
    - 1) stażystom w okresie pierwszych 6 miesięcy odbywania stażu,

- 2) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela – przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
  - 3) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
  - 4) w okresie przybywania w stanie nieczynnym.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/56/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 5, 6 i 15).

### DODATEK FUNKCYJNY

#### § 5

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:
  - 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
  - 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji opiekuna stażu.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa ust. 1 i 2, określa poniższa tabela:

**TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH**

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w zł miesięcznie
1.	Przedszkola: 1) dyrektor przedszkola 2) wicedyrektor	200–1100 200–800
2.	Szkoły podstawowe: 1) dyrektor szkoły 2) wicedyrektor	200–1100 200–800
3.	Gimnazja: 1) dyrektor gimnazjum 2) wicedyrektor	200–1100 200–800
4.	Wychowawstwo klasy: 1) w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych, 2) w szkołach podstawowych i gimnazjach:	34 25
5.	Sprawowanie funkcji: 1) opiekuna stażu	41

4. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa ust.2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.
6. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną opiece danemu nauczycielowi.
7. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi, niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
8. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora w zastępstwie. Dodatek przysługuje od dnia powierzenia tych obowiązków.

9. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 5 pkt 1, uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

- 9.1 wielkość szkoły, a w tym:

- a) liczbę uczniów,
- b) liczbę oddziałów,
- c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
- d) ilość budynków i ich lokalizacja,

- 9.2 warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:

- a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
- b) prowadzenie w szkole stołówki,
- c) stan bazy dydaktycznej,
- d) liczbę stanowisk kierowniczych.

10. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów szkół, w których funkcjonują oddziały przygotowania przedszkolnego (zerowy etap edukacyjny), bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

11. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

12. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 i 2, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca; od tego dnia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/56/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 11 i 12).

13. Dodatek funkcyjny przynajmniej dla nauczyciela – dyrektora szkoły, a dla dyrektora szkoły – Burmistrz Miasta i Gminy.

### DODATEK ZA WARUNKI PRACY

#### § 6

1. Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek za warunki pracy w wysokości 25% stawki godzinowej obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.
2. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania indywidualnego.

3. Nauczycielom realizującym nauczanie w klasach, w których w zajęciach uczestniczą również dzieci zakwalifikowane do kształcenia specjalnego w szkołach ogólnodostępnych przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/56/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 3 w zakresie słowa „efektywnie”).
4. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i dodatku za pracę w trudnych warunkach albo dodatku za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje prawo do obu tych dodatków.
5. Dodatek za warunki pracy przyznaje: dla nauczyciela – dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Burmistrz Miasta i Gminy.

#### **WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW**

##### **§ 7**

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 2, ustala się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/56/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 4).
5. Zasady określania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i zasady obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe nauczycieli, realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określo-

- ne dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Twardogórze.
6. Do wynagrodzenia za godziny dorażnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1–5.
7. Stawkę za jedną godzinę ponadwymiarową określa dla nauczyciela – dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Burmistrz Miasta i Gminy.
8. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin dorażnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.

#### **INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA**

##### **§ 8**

1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za:
  - 1) analizę i ocenę prac z języka polskiego począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej w wysokości:
    - a) 20 zł miesięcznie w szkołach podstawowych,
    - b) 25 zł miesięcznie w gimnazjum,
2. Wynagrodzenie przewidziane w § 8 ust. 1 pkt 1 przysługuje nauczycielowi, jeżeli realizuje zajęcia w pełnym obowiązkowym wymiarze zajęć. W razie realizowania tych zajęć w niepełnym wymiarze lub ponadobowiązkowy wymiar w ramach godzin ponadwymiarowych przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły, wynagrodzenie przysługuje w stosunku proporcjonalnym do realizowanego przez nauczyciela wymiaru godzin z języka polskiego.
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz nauczycielom korzystającym ze zniżki godzin, wynagrodzenie przewidziane w § 8 ust. 1 pkt 1 przysługuje w takim wymiarze, w jakim wymiar godzin z języka polskiego pozostaje do pełnego wymiaru godzin nauczyciela danej szkoły z uwzględnieniem zniżki godzin.
4. W razie podjęcia lub zaprzestania czynności o których mowa w ust. 1 pkt 1 w ciągu miesiąca, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia miesięcznego przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie przepracowanym.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1–4 określa dla nauczyciela – dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Burmistrz Miasta i Gminy.

#### **NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD**

##### **§ 9**

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych.
2. Tryb i kryteria przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1, określa uchwała nr XXV/157/04 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 15 października 2004 r. w sprawie ustalenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli.



**DODATEK MIESZKANIOWY**

## § 10

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - 1) dla 1 osoby – 0,6% najniższego wynagrodzenia,
  - 2) dla 2 osób – 0,8% najniższego wynagrodzenia,
  - 3) dla 3 osób – 1,0% najniższego wynagrodzenia,
  - 4) dla 4 i więcej osób – 1,2% najniższego wynagrodzenia.
2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
  - 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem,
  - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
  - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
  - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
  - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu.
3. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa ust. 2, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Burmistrza Miasta i Gminy.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wpłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
  - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
  - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę wskazanego przez nauczyciela.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) korzystania z urlopu na poratowania zdrowia,
  - 3) pozostawania w stanie nieczynnym,
  - 4) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - 5) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,

- 6) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.
8. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
9. Dodatek mieszkaniowy przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi – Burmistrz Miasta i Gminy.
10. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z góry.

**PRZEPISY KOŃCOWE**

## § 11

1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1–3:
  - 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy – jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
  - 2) odrębnym dokumentem – jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
  - 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze – jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.
2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.
3. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 6 i 8, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

## § 12

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, stanowiące składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.
2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa Regulaminie, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany.

## § 13

Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Twardogórze oraz Komisją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Oleśnicy.

## § 14

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2007 r.

## § 15

Traci moc uchwała nr XXXVII/258/05 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

## § 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra.

## § 17

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.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW ADAMSKI

**384****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ MILICZA**

z dnia 18 stycznia 2007 r.

**w sprawie określenia zasad wnoszenia wkładów pieniężnych i niepieniężnych Gminy do spółek z o.o. z udziałem Gminy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

## § 1

Określa się następujące zasady wnoszenia przez Burmistrza Gminy Milicz wkładów pieniężnych i niepieniężnych Gminy do spółek z o.o., w których Gmina Milicz jest udziałowcem:

- 1) Burmistrz wnosi do spółek z o.o. w zamian za obejmowane udziały wkłady pieniężne do wysokości kwot przewidzianych na cele inwestycyjne w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.
- 2) Burmistrz wnosi do spółek z o.o. w zamian za obejmowane udziały wkłady niepieniężne w postaci gruntów, budynków, budowli, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, oszacowanych według wartości rynkowej, po podjęciu przez Radę Miejską w Miliczu odrębnej uchwały potwierdzającej celowość zamierzenia.

## § 2

O dokonywanych czynnościach określonych w § 1 uchwały, Burmistrz informuje Radę Miejską.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Milicz.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

HALINA SMOLIŃSKA

## 385

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ MILICZA

z dnia 18 stycznia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej nr XLIII/382/06 z dnia 27 października 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Milicz**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) oraz art. 54 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, zpo. 1270 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

#### § 1

W uchwale Rady Miejskiej nr XLIII/382/06 z dnia 27 października 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Milicz, w związku ze skargą Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu wnoszącą o stwierdzenie nieważności części § 3 pkt 5 oraz całości § 3 pkt 6 uchwały, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 pkt 5 skreśla się następujące słowa „oraz z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości”,
- 2) w § 3 skreśla się pkt 6.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Milicz.

#### § 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

*HALINA SMOLIŃSKA*

## 386

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH

z dnia 26 stycznia 2007 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy, trybu rozliczenia tych dotacji oraz zasad kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337), art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1216 i Nr 170, poz. 1218) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875) Rada Miejska w Polkowicach uchwala, co następuje:

## § 1

1. Z budżetu gminy Polkowice mogą być udzielane dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
  - 1) znajduje się na stałe na terenie gminy Polkowice,
  - 2) jest ogólnodostępny dla mieszkańców i turystów,
  - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne, naukowe lub kulturowe.

## § 2

1. Dotacje z budżetu gminy Polkowice mogą być udzielone osobom posiadającym tytuł prawny do zabytku.
2. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.
3. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

## § 3

1. Dotacja z budżetu gminy Polkowice na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.
2. W przypadku gdy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku przyznane są również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy Polkowice wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. Dotacja nie może zostać udzielona, jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są w 100% finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

## § 4

1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

## § 5

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia do Burmistrza Polkowic pisemnego wniosku o przyznanie dotacji, odrębnie dla każdego zabytku.
2. Wnioski o przyznanie dotacji na bieżący rok budżetowy należy składać w terminie od 1 stycznia, ale nie później niż do 30 września roku, w którym wnioskowana jest wypłata dotacji.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace określone w § 1 o charakterze interwencyjnym wynikające z zagrożenia zabytku.

4. Wnioski o przyznanie dotacji na następny rok budżetowy należy składać w terminie do 15 września poprzedzającego rok budżetowy.
5. Pozytywnie zaopiniowany przez Burmistrza Polkowic wniosek o dotację stanowi podstawę do ujęcia kwoty dotacji w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.

## § 6

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska w Polkowicach na wniosek Burmistrza Polkowic.
2. W uchwale budżetowej określona zostaje:
  - 1) nazwa podmiotu otrzymującego dotację,
  - 2) rodzaj prac lub robót przy obiekcie zabytkowym na wykonanie których przyznano dotację,
  - 3) kwota dotacji do przekazania w roku budżetowym, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na dany rok.

## § 7

1. Umowa o udzielenie dotacji powinna zawierać w szczególności:
  - 1) opis i zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
  - 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania,
  - 3) zobowiązanie się wnioskodawcy do przekazywania pisemnej informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
  - 4) zobowiązanie się wnioskodawcy do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków finansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,
  - 5) zobowiązanie się wnioskodawcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Gminę Polkowice w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
  - 6) określenie sposobu i terminów rozliczania kwot udzielonej dotacji,
  - 7) określenie warunków, sposobu i terminów zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania.

## § 8

Kontrola, o której mowa w § 7 pkt 5, może być przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Burmistrza Polkowic do czasu rozliczenia dotacji. Kontrola ta polega na:

1. sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna),
2. sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie wnioskodawcy oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 9

1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca w sposób i w terminach określonych w umowie składa Burmistrzowi Polkowic sprawozdanie z wykonanych prac lub robót budowlanych.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, określa:
  - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady poniesione z innych środków publicznych,
  - 2) zestawienie rachunków dołączonych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – w tym daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.
3. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych dokumentów i informacji ze stanem faktycznym.
4. Wnioskodawca, rozliczając dotację, winien na wezwanie Burmistrza Polkowic uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpującej informacji.

§ 10

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy Polkowice na zasadach określonych w umowie.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*JAN ZARZYCKI*

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
w Polkowicach z dnia 26 stycznia  
2007 r. (poz. 386)

### WNIOSEK

**o udzielenie ze środków budżetu Gminy Polkowice dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków na rok .....**

#### 1. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu (imię i nazwisko).....  
.....
- 2) forma prawna .....
- 3) Data rejestracji / nr właściwego rejestru .....
- 4) Dokładny adres.....ul.....  
.....gmina .....powiat .....
- 5) Tel..... fax ..... e- mail .....
- 6) Nazwa banku .....

Nr rachunku bankowego .....

- 7) Nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów

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

#### 2. Dane o zabytku

- 1) nazwa zabytku .....
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi numer w rejestrze zabytków, data wpisu) .....
- 3) tytuł do władania zabytkiem .....

.....  
.....

- 4) uzyskanie pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich, lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr zezwolenia).....  
.....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku (wydane przez, data, nr zezwolenia).....  
.....
- 6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego, naukowego lub kulturowego zabytku .....  
.....  
.....

**3. Szczegółowa informacja o pracach lub robotach**

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót  
.....  
.....  
.....  
.....
- 2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót  
.....  
.....  
.....  
.....

- 4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych, całkowity koszt (w zł) : .....
  - w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) .....
  - w tym wielkość środków własnych (w zł) .....
  - w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł) .....

**5. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródła finansowania (w zł)**

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj prac lub robót</i>	<i>Przewidywany okres wykonywania prac lub robót</i>	<i>Przewidywany koszt wykonywania prac lub robót</i>	<i>Źródło (źródła) finansowania prac lub robót*</i>
X	Ogółem			

\* jeżeli finansowanie danej pozycji nastąpi z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowane z każdego źródła

**6. Terminy**

Wnioskowany termin przekazania dotacji .....

Termin rozpoczęcia prac .....

Termin zakończenia prac .....

**7. Informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytkach oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:**

.....

.....

.....

.....

**8. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:**

.....

.....

.....

.....

**9. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku**

.....

.....

.....

.....



10. Wykaz załączników przy składaniu wniosku

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem,
- 3) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót,
- 4) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome),
- 5) Program prac (zabytki ruchome)

.....

*(Pieczęć wnioskodawcy)*

.....

*podpis osoby upoważnionej do składania*

### 387

#### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH

z dnia 26 stycznia 2007 r.

##### w sprawie stawek podatku od posiadania psów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 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, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, i Nr 181, poz. 1337) w związku z art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844; z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, z 2006 r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225 poz. 1635) i art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606, Nr 64, poz. 565 i Nr 267, poz. 2253; z 2006 r. Nr 73, poz. 501, Nr 104, poz. 708, Nr 145, poz. 1050 i Nr 220, poz. 1600) uchwała się, co następuje:

#### § 1

Stawka podatku od posiadania psa wynosi od każdego psa 30,00 zł.

#### § 2

1. Podatek od posiadania psów jest płatny z góry bez wezwania w terminie do 30 marca roku podatkowego lub w terminie dwóch tygodni od wejścia w posiadanie psa, w wysokości pełnej stawki określonej w § 1 lub połowy stawki, jeżeli osoba fizyczna weszła w posiadanie psa po dniu 30 czerwca roku podatkowego.
2. Podatku nie pobiera się z tytułu posiadania psa w gospodarstwach domowych wyłączonych z gospodarstwa rolnego na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 1998 r. Nr 7, poz. 25 ze zm.).

#### § 3

Zarządza się pobór podatku od posiadania psów w drodze inkasa.

#### § 4

Ustala się inkasentów:

- 1) Spółdzielnię Mieszkaniową „CUPRUM” w budynkach administrowanych przez Spółdzielnię,

- 2) Polkowickie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. - w budynkach komunalnych,
- 3) „Feroma” Sp. z o.o. – w budynkach komunalnych,
- 4) Sołtysi – na terenach wiejskich,
- 5) Zarządcy Wspólnot – odpowiednio.

#### § 5

Ustala się wynagrodzenie dla inkasentów w wysokości 20% pobranej kwoty podatku.

#### § 6

Traci moc uchwała nr XXII/256/04 Rady Miejskiej z dnia 29 listopada 2004 r. w Polkowicach w sprawie podatku od posiadania psów.

#### § 7

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JAN ZARZYCKI

### 388

#### UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PROCHOWICE

z dnia 26 stycznia 2007 r.

##### w sprawie przekształcenia Przychodni Rejonowej w Prochowicach poprzez rozszerzenie zakresu świadczeń zdrowotnych udzielanych przez ten Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm) Rada Miasta i Gminy Prochowice uchwała, co następuje:

§ 1

Przychodnia Rejonowa w Prochowicach rozszerzy zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych o świadczenia laryngologiczne, dermatologiczne, neurologiczne, okulistyczne, kardiologiczne, endokrynologiczne, diabetologiczne poprzez utworzenie Poradni Laryngologicznej, Poradni Dermatologicznej, Poradni Neurologicznej, Poradni Okulistycznej, Poradni Kardiologicznej, Poradni Endokrynologicznej, Poradni Diabetologicznej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prochowice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIASTA I GMINY

ALICJA SIELICKA

389

UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 15 grudnia 2006 r.

**w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego przy ulicy Wrocławskiej w środkowej części wsi Bielany Wrocławskie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Rady Gminy Kobierzyce nr LXII/654/06 z dnia 29 czerwca 2006 roku oraz po ustaleniu zgodności ze zmianą Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Kobierzyce zatwierdzonego uchwałą nr XL/506/05 z dnia 24 marca 2005 r. Rada Gminy Kobierzyce uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego przy ulicy Wrocławskiej w środkowej części wsi Bielany Wrocławskie w granicach przedstawionych na rysunku planu, którego ustalenia wyrażone są w postaci:

- 1) rysunku planu w skali 1:1000, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- 3) niniejszej uchwały.

D Z I A Ł I

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 2

1. Plan obejmuje obszar działki nr 76/2 w obrębie Bielany Wrocławskie.
2. W planie ustalono:
  - 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;

- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
- 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;
- 7) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- 8) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem;
- 9) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
- 10) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;

- 11) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.).

### § 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
- 2) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w § 1 uchwały;
- 3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały;
- 5) terenie – należy przez to rozumieć obszar, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony numerem i symbolem funkcji;
- 6) przeznaczeniu podstawowym terenu – należy przez to rozumieć działalność dopuszczoną do lokalizacji w danym terenie bez żadnych warunków dodatkowych;
- 7) powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć powierzchnię przepuszczalną dla wody i powietrza, umożliwiającą wegetację roślin, nieutwardzoną bądź utwardzoną oraz powierzchnię ścian i murów pokrytych roślinami pnącymi.

2. Nie zdefiniowane pojęcia należy rozumieć zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.);
- 2) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 718 z późn. zm.);
- 3) przepisami wykonawczymi do ustaw wymienionych w pkt 1) i 2).

### § 4

- Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o przeznaczeniu terenu określonym jako:

- 1) **produkcja garmażeryjno-cukiernicza** – należy przez to rozumieć drobną wytwórczość rzemieślniczą wraz z niezbędnymi obiektami i urządzeniami oraz tereny przedsiębiorstw i zakładów produkcyjnych związanych z działalnością garmażeryjno-cukierniczą;
- 2) **obsługa firm i klienta** – należy przez to rozumieć tereny przeznaczone do lokalizacji biur: związanych z obsługą nieruchomości, wynajęciem specjalistów, badaniami; działalnością związaną z prowadzeniem interesów: działalnością prawniczą, rachunkowością, księgowością, doradztwem, badaniem rynku i opinii publicznej, pośrednictwem, dostarczaniem informacji, sporządzaniem opracowań, reklamą; działalnością firm pocztowych i telekomunikacyjnych; działalność biur i agencji turystycznych, biur podró-

ży, a także usługi przewodnickie, informacja turystyczna oraz drobne usługi rzeczowe np. fotografowanie, poligrafia, plakatowanie, urządzenie wystaw, pakowanie itp.;

- 3) **handel detaliczny** – należy przez to rozumieć tereny przeznaczone pod lokalizację obiektów związanych ze sprzedażą detaliczną towarów z wyłączeniem sprzedaży detalicznej paliw do pojazdów mechanicznych, w domach towarowych, halach targowych i handlowych, sklepach, punktach handlowych, a także naprawą artykułów przeznaczenia osobistego i użytku domowego oraz usługi drobne np. pojedyncze gabinety lekarskie i kosmetyczne, fryzjerstwo, poprawa kondycji fizycznej, pralnie, szewc, wypożyczalnie kaset wideo itp.;
- 4) **finanse** – należy przez to rozumieć tereny przeznaczone pod lokalizację obiektów związanych z pośrednictwem finansowym – działalność banków, domów maklerskich, instytucji zajmujących się obsługą finansową np. w formie leasingu czy obsługi sprzedaży ratalnej, a także instytucji związanych z ubezpieczeniami i funduszami emerytalno-rentowymi;
- 5) **gastronomia** – należy przez to rozumieć tereny przeznaczone pod działalność restauracji, kawiarni, herbaciarni, pubów, winiarni itp. oraz placówek gastronomiczno-rekreacyjnych, jak kluby bilardowe, kręgielnie itp.

### § 5

1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
  - 1) granica planu;
  - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu;
  - 3) symbole określające przeznaczenie podstawowe obszaru;
  - 4) nieprzekraczalne linie zabudowy.
2. Pozostałe elementy rysunku mają charakter informacyjny bądź postulatywny.

## D Z I A Ł I I

### USTALENIA OGÓLNE

#### R o z d z i a ł 1

#### Ogólne zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

### § 6

1. Przed podjęciem działalności na terenach wyznaczonych w planie ustala się obowiązek zdjęcia warstwy próchnicznej z części terenów przeznaczonych pod obiekty budowlane oraz powierzchnie utwardzone, a następnie odpowiednie jej zagospodarowanie.
2. Istniejący drzewostan należy przewidzieć w miarę możliwości do zachowania, poza drzewami owocowymi. Drzewostan przewidziany do zachowania należy zabezpieczyć przed uszkodzeniami w trakcie robót budowlanych.
3. W zakresie ochrony krajobrazu kulturowego: ze względu na wartości krajobrazowe wsi Bielany Wrocławskie i obowiązujące zasady zabudowy –

ewentualna nowa zabudowa oraz nadbudowa lub rozbudowa istniejącego obiektu powinna nawiązywać gabarytami, sposobem kształtowania bryły i użytymi materiałami do miejscowej tradycji architektonicznej; wysokość zabudowy maksymalnie dwie kondygnacje (wysokość ustalić w zależności od sąsiedniej zabudowy) z dachami o symetrycznie nachylonych połaciach, kąt nachylenia połaci 15°–30°, krytymi dachówką lub materiałami dachówkopodobnymi, z wyłączeniem dachówki bitumicznej.

4. W zakresie ochrony zabytków archeologicznych, na obszarze objętym planem wprowadza się strefę ochrony zabytków archeologicznych „OW” dla wsi o metryce średniowiecznej. Wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzgodnić z Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, co do konieczności ich prowadzenia pod nadzorem archeologicznym i za pozwoleniem Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Nadzór archeologiczny i ratownicze badania archeologiczne, prowadzone przez uprawnionego archeologa, odbywają się na koszt inwestora. Powyższe pozwolenie konserwatorskie należy uzyskać przed wydaniem pozwolenia na budowę i dla robót niewymagających pozwolenia na budowę – przed realizacją inwestycji, tj. przed uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego akceptację zgłoszenia wykonania robót budowlanych.

## R o z d z i a ł 2

### Ogólne zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

#### § 7

Na całym obszarze objętym planem dotychczas nie stwierdzono występowania obiektów zabytkowych, obiekty o wysokich wartościach kulturowych oraz dobra kultury współczesnej.

## R o z d z i a ł 3

### Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów

#### § 8

Na całym obszarze objętym planem nie występują tereny lub obiekty podlegające ochronie ustalone na podstawie odrębnych przepisów, w tym tereny górnicze, a także narażone na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.

## R o z d z i a ł 4

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

#### § 9

Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z planem mogą być one wykorzystywane w sposób dotychczasowy.

## D Z I A Ł III

### PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

#### R o z d z i a ł 1

#### Przeznaczenie terenów, parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

##### § 10

1. Wyznacza się teren zabudowy usługowo-produkcyjnej związanej z produkcją garmazeryjno-cukierniczej, oznaczony na rysunku planu symbolem **1U/P**.
2. Na terenie oznaczonym **1U/P** jako przeznaczenie podstawowe ustala się:
  - 1) produkcja garmazeryjno-cukiernicza wraz z niezbędnymi obiektami i urządzeniami;
  - 2) obsługa firm i klienta;
  - 3) handel detaliczny;
  - 4) finanse;
  - 5) gastronomia.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, jako zasadę ochrony i kształtowania ładu przestrzennego obowiązują ustalenia zawarte w § 6.
4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, jako zasadę ochrony środowiska ustala się zakaz wykraczania ewentualnych uciążliwości spowodowanych działalnościami wymienionymi w ust. 2 poza granice tych terenów.
5. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych:
  - 1) dopuszcza się umieszczanie w przestrzeni publicznej obiektów małej architektury.
6. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów oraz warunki zagospodarowania:
  - 1) nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie z rysunkiem planu;
  - 2) wysokość zabudowy pod funkcję usługowo-produkcyjną do 9m;
  - 3) co najmniej 10% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię biologicznie czynną.
7. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, jako zasady dotyczącej komunikacji ustala się:
  - 1) zapewnienie wystarczającej ilości miejsc parkingowych na terenie własnym inwestora;
  - 2) zakaz lokalizacji wolno stojących zespołów garaży.

##### § 11

1. Wyznacza się **teren komunikacji publicznej – ciąg pieszy**, oznaczony na rysunku planu symbolem **1KDWp-1**.
2. **1KDWp-1** – teren ulicy pieszej, szerokość w liniach rozgraniczających 2 m.

#### R o z d z i a ł 2

#### Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji

##### § 12

Ustala się obsługę komunikacyjną od ulicy KDG – ulica Wrocławska, położonej poza granicami opracowania planu.

**R o z d z i a ł 3****Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej****§ 13**

Ustala się następujące ogólne zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:

- 1) dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń uzbrojenia technicznego w liniach rozgraniczających ciągu pieszego KDWP-1 za zgodą zarządzającego;
- 2) lokalizacja sieci uzbrojenia technicznego w liniach rozgraniczających drogi KDG, znajdującej się poza obszarem opracowania planu, możliwa tylko za zgodą zarządzającego;
- 3) dopuszcza się możliwość realizacji urządzeń technicznych uzbrojenia jako towarzyszących inwestycjom na terenach własnych inwestorów;
- 4) wszelkie inwestycje oraz zmiany w zakresie zaopatrzenia w ciepło, wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzania ścieków oraz lokalizacji innych urządzeń technicznych na terenach określonych w § 1 uchwały wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci;
- 5) dopuszcza się możliwość prowadzenia sieci uzbrojenia podziemnego na terenach własnych inwestorów w przypadku niemożności zlokalizowania ich w liniach rozgraniczających ulic;
- 6) wyposażenie w sieć wodociągową wszystkich obszarów zainwestowania, na warunkach uzgodnionych z zarządcą sieci wodociągowej;
- 7) rozbudowę i budowę nowych linii energetycznych kablowych średniego i niskiego napięcia oraz budowę stacji transformatorowych wewnętrznych stosownie do potrzeb, na warunkach określonych przez zarządcę sieci;
- 8) zakazuje się budowy własnych ujęć wodociągowych zlokalizowanych na terenach inwestora;
- 9) wyposażenie w sieć kanalizacji sanitarnej wszystkich obszarów zainwestowania na warunkach określonych przez zarządcę sieci;
- 10) obowiązek odprowadzenia wszystkich ścieków sanitarnych do komunalnej sieci kanalizacyjnej;
- 11) wyposażenie w sieć kanalizacji deszczowej wszystkich obszarów zainwestowania na warunkach określonych przez zarządcę sieci alternatywnie odprowadzenie wód opadowych do gruntu lub magazynowanie w zbiornikach na terenie własnym inwestora;

- 12) przed przystąpieniem do prac w obrębie sieci urządzeń melioracji szczegółowych należy sporządzić dokumentację techniczną, zawierającą sposób jej odbudowy;
- 13) obowiązek uzgodnienia prac kolidujących z urządzeniami melioracyjnymi z administratorem tych sieci;
- 14) obowiązek zneutralizowania substancji ropopochodnych lub chemicznych, jeśli takie wystąpią, na terenie własnym inwestora;
- 15) utwardzenie i skanalizowanie terenów, na których może dojść do zanieczyszczenia substancjami, o których mowa w pkt 14);
- 16) dostawę gazu z istniejącej rozdzielczej sieci gazowej poprzez jej rozbudowę na tereny planowanej zabudowy, na warunkach określonych przez operatora sieci;
- 17) realizację lokalnych źródeł ciepła na paliwo gazowe lub płynne oraz wykorzystanie energii elektrycznej do celów grzewczych;
- 18) stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń;
- 19) w zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w odrębnych przepisach szczególnych i gminnych.

**D Z I A Ł IV****PRZEPISY KOŃCOWE****§ 14**

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym określa się stawkę procentową, służącą naliczaniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 30%.

**§ 15**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koberzyce.

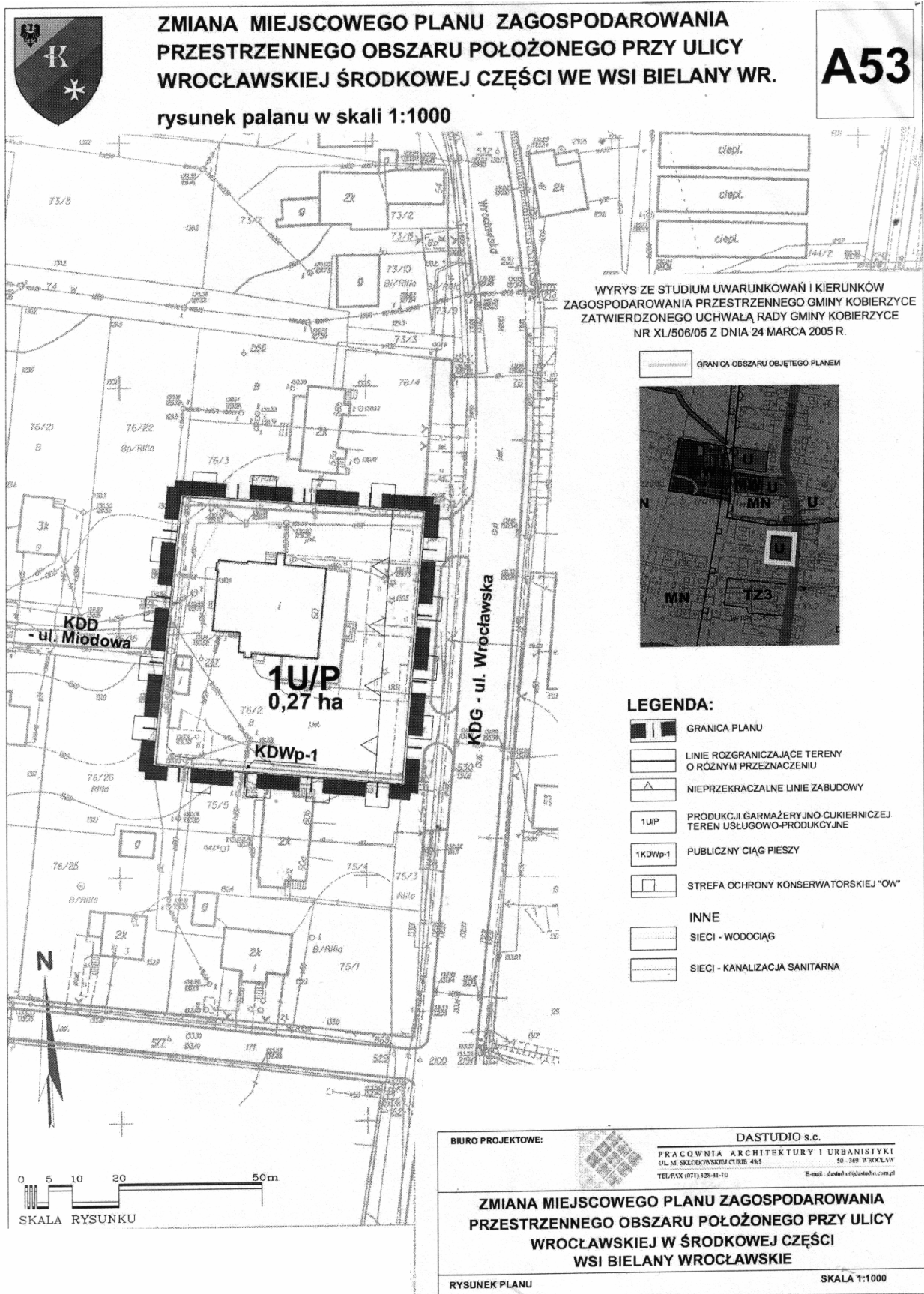
**§ 16**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**CZESŁAW CZERWIEC**

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy  
Kobierzyce z dnia 15 grudnia 2006 r.  
(poz. 389)



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy  
Kobierzyce z dnia 15 grudnia 2006 r.  
(poz. 389)**

### **Rozstrzygnięcie**

#### **o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1), 2) i 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 111 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 ze zm.), art. 3 i 4 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 203, poz. 1966) Rada Gminy Kobierzyce rozstrzyga, co następuje:

W związku z uchwaleniem zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego przy ulicy Wrocławskiej w środkowej części wsi Bielany Wrocławskie inwestycją stanowiącą zadanie własne Gminy będzie:

- publiczny ciąg pieszy o łącznej długości około 85 m.

Na podstawie opracowanej prognozy skutków finansowych uchwalenia planu przewiduje się, że:

- szacunkowy koszt budowy ciągu pieszego wyniesie 10 500 zł.

Przewiduje się, że finansowanie tych zadań, realizowanych sukcesywnie w miarę potrzeb odbywać się będzie z niżej wymienionych źródeł:

- dochód własny gminy.

## **390**

### **UCHWAŁA RADY GMINY CHOJNÓW**

z dnia 29 grudnia 2006 r.

#### **w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru obrębu Konradówka**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1475, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) i uchwały nr XLII/250/2005 Rady Gminy Chojnów z dnia 15 grudnia 2005 r. zmienionej uchwałą nr LI/294/2006 Rady Gminy Chojnów z dnia 22 września 2006 r., a także po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Chojnów, Rada Gminy Chojnów uchwała, co następuje:



## R o z d z i a ł 1

## Przedmiot i zakres ustaleń planu

## § 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru obrębu Konradówka, zwany dalej „planem”, w granicach określonych na rysunkach planu: w skali 1:2000 oraz w skali 1:5000, stanowiących załączniki graficzne do uchwały.
2. Część tekstowa planu stanowi treść niniejszej uchwały.
3. Załączniki nr 1, 2, 3 i 4 stanowią integralną część niniejszej uchwały.
4. Załącznikami do uchwały są:
  - 1) Rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik graficzny nr 1.1.
  - 2) Rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik graficzny nr 1.2.
  - 3) Rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący załącznik graficzny nr 1.3.
  - 4) Rysunek planu w skali 1:5000, stanowiący załącznik graficzny nr 2.
  - 5) Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia wniesionych uwag do projektu planu – załącznik nr 3.
  - 6) Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz źródeł ich finansowania – załącznik nr 4.
5. Plan określa:
  - 1) Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania.
  - 2) Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.
  - 3) Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.
  - 4) Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
  - 5) Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.
  - 6) Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy.
  - 7) Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.
  - 8) Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym.
  - 9) Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy.
  - 10) Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.
  - 11) Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

- 12) Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4. ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r.
6. Plan nie określa ze względu na niewystępowanie w obszarze objętym ustaleniami planu: granic i sposobów zagospodarowania terenów górniczych.

## § 2

Ilekroć w planie używa się określeń takich jak:

1. **„Dach symetryczny”** – należy przez to rozumieć dach o jednakowym kącie nachylenia oraz symetrii układu połączeń.
2. **„Funkcja terenu”** – należy przez to rozumieć sposób użytkowania terenu.
3. **„Funkcja podstawowa terenu”** – należy przez to rozumieć podstawowy sposób użytkowania terenu.
4. **„Funkcja uzupełniająca”** – należy przez to rozumieć funkcję towarzyszącą funkcji podstawowej, która nie zmienia generalnego charakteru zagospodarowania terenu.
5. **„Gabaryt obiektu”** – należy przez to rozumieć zasadnicze wymiary obiektu budowlanego, określające jego wysokość i wymiary ścian zewnętrznych.
6. **„Linia rozgraniczająca”** – należy przez to rozumieć obowiązującą linię rozgraniczającą tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania, której przebieg określony na rysunku planu ma charakter wiążący lub linię orientacyjną, której przebieg nie ma charakteru wiążącego.
7. **„Nieprzekraczalna linia zabudowy”** – należy przez to rozumieć linię, której nie może przekroczyć żadna z części budowanego lub rozbudowanego obiektu.
8. **„Obowiązująca linia zabudowy”** – należy przez to rozumieć linię, wzdłuż której należy lokalizować nowe obiekty.
9. **„Obiekt zabytkowy”** – należy przez to rozumieć obiekt historyczny o wysokich walorach kulturowych wpisany do rejestru lub ewidencji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na mocy przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
10. **„Strefa ochrony konserwatorskiej”** – należy przez to rozumieć strefę historycznie kształtowanego zespołu zabudowy oraz krajobrazu kulturowego, objętą ochroną na mocy przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
11. **„Przeznaczenie terenu”** – należy przez to rozumieć określoną dla danego terenu jego funkcję podstawową.
12. **„Teren”** – należy przez to rozumieć wydzielony liniami rozgraniczającymi obszar o określonej w planie funkcji podstawowej, oznaczony odpowiednim symbolem użytkowania.
13. **„Tymczasowe zagospodarowanie”** – należy przez to rozumieć dotychczasowy sposób korzystania z terenu do momentu docelowego zainwestowania zgodnego z funkcją terenu określoną zapisami planu.
14. **„Uciążliwość”** – należy przez to rozumieć zjawiska o negatywnym wpływie na warunki życia mieszkańców, stan środowiska przyrodniczego, w tym m.in.: zanieczyszczenia powietrza wód

- i gleby, hałas, wibracje, promieniowanie niejonizujące i inne.
15. **„Udział powierzchni biologicznie czynnej”** – należy przez to rozumieć wyrażony procentowo w proporcji do powierzchni terenu udział rodzimego gruntu pokrytego roślinnością oraz wody powierzchniowe, a także połowę sumy powierzchni tarasów i stropodachów, urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki.
  16. **„Wskaźniku zabudowy”** – należy przez to rozumieć wskaźnik wyrażający stosunek powierzchni zabudowy budynku do powierzchni odpowiadających im działek lub terenów, liczony każdorazowo dla wydzielonej, nowo powstającej nieruchomości.
  17. **„Wymagany układ kalenicy”** – należy przez to rozumieć ustalony przebieg najdłuższego odcinka kalenicy dachu dwuspadowego od strony linii zabudowy, ulicy lub ciągu pieszego.
  18. **„Zabudowa”** – należy przez to rozumieć budynki lub zespoły budynków wraz z dojazdami, parkingami i innymi urządzeniami związanymi z ich obsługą.
4. W obszarze objętym planem wydziela się następujące elementy dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
    - 1) Strefa „A” ścisłej ochrony konserwatorskiej.
    - 2) Strefa „OW” ochrony zabytków archeologicznych.
    - 3) Obiekty wpisane do rejestru zabytków.
    - 4) Obiekty ujęte w ewidencji zabytków.
    - 5) Stanowiska archeologiczne.
  5. W obszarze objętym planem wydziela się następujące tereny komunikacji:
    - 1) Tereny dróg publicznych: KD-G – głównych, docelowo KD-GP – głównych ruchu przyspieszonego, KD-Z – zbiorczych, KD-L – lokalnych, KD-D – dojazdowych, KDpj – pieszo-jezdnym, KDx – gospodarczych.
    - 2) Tereny obsługi komunikacji: KS1 – stacje paliw, KS2 – parkingi i place.
    - 3) Rezerwa terenu dla dróg lokalnych.
  6. W obszarze objętym planem wydziela się następujące tereny i sieci infrastruktury technicznej:
    - 1) Tereny infrastruktury technicznej: W – zaopatrzenia w wodę, E – stacje transformatorowe (E1 – istniejące, E2 – projektowane, E3 – do przebudowy).
    - 2) Sieć wodociągowa istniejąca i projektowana.
    - 3) Sieć kanalizacji sanitarnej istniejąca i projektowana.
    - 4) Linie energetyczne 110 kV, 20 kV.
  7. Określone w planie funkcje terenów wskazują podstawowy, ustalony w planie sposób ich użytkowania.
  8. Plan dopuszcza wprowadzenie funkcji uzupełniających dla funkcji podstawowej, ustalonej dla danego terenu, bez zmiany charakteru zagospodarowania oraz warunków ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego.
  9. Tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania wydziela się na rysunku planu linie rozgraniczające obowiązujące i orientacyjne.
  10. Orientacyjne linie rozgraniczające tereny o różnych rodzajach przeznaczenia i różnych zasadach zagospodarowania mogą być zmieniane w stosunku do linii oznaczonych na rysunku planu do 5 m.
  11. W przypadku zmiany orientacyjnych linii rozgraniczających dróg należy odpowiednio zmienić położenie linii zabudowy, ustalonych wzdłuż tych dróg.

## R o z d z i a ł 2

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

#### § 3

1. W obszarze objętym planem wydziela się następujące tereny zabudowy mieszkaniowej oraz usługowej:
    - 1) MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jedno rodzinnej (MN1 – istniejące, MN2 – projektowane).
    - 2) M – tereny zabudowy mieszanej (jednorodzinnej i zagrodowej – istniejące).
    - 3) MW – tereny zabudowy wielorodzinnej – istniejące.
    - 4) U – tereny zabudowy usługowej (U1 – istniejące, U2 – projektowane).
    - 5) Uk – tereny zabudowy usługowej (usługi sakralne – istniejące).
    - 6) UP – tereny usług publicznych.
    - 7) US – tereny sportu i rekreacji (US1 – istniejące, US2 – projektowane).
  2. W obszarze objętym planem wydziela się następujące tereny użytkowane rolniczo oraz tereny zabudowy techniczno-produkcyjnej:
    - 1) R – tereny rolne.
    - 2) P – tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów (P1 – istniejące, P2 – projektowane),
  3. W obszarze objętym planem wydziela się następujące tereny zieleni i wód oraz elementy środowiska przyrodniczego:
    - 1) ZL – tereny lasów.
    - 2) ZL1 – tereny dolesień.
    - 3) ZP – tereny zieleni urządzonej – parkowej.
    - 4) ZN – tereny zieleni nieurządzonej.
    - 5) ZC – tereny cmentarzy.
    - 6) WS – tereny wód śródlądowych.
    - 7) Tereny zagrożone powodzią.
    - 8) WP – tereny wałów przeciwpowodziowych.
    - 9) Strefa ochronna dla ujęć wody.
    - 10) Pomniki przyrody ożywionej.
- ## R o z d z i a ł 3
- ### Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
- #### § 4
- Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego zostały określone w rozdziale 14 – szczegółowe ustalenia planu.
- ## R o z d z i a ł 4
- ### Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego
- #### § 5
1. Ustala się ochronę niżej wymienionych pomników przyrody ożywionej:

Lp.	Miejscowość	Pomnik przyrody	Lokalizacja	Obwód w cm	Nr rejestracyjny
<b>Pomniki przyrody stan na rok 1993</b>					
1.	Konradówka	tulipanowiec amerykański	obok młyna w parku	200	232
2.	"	dąb szypułkowy	przy drodze	580	148
3.	"	dąb szypułkowy	koło kościoła	580	148
4.	"	dąb szypułkowy	w parku	480	172
5.	"	buk pospolity	w parku	320	173
6.	"	2 dęby szypułkowe	k. młyna	400/390	171
7.	Piotrowice	dąb szypułkowy	k. posesji 3 (obiekt wycięty)	500	149
<b>Pomniki przyrody określone na podstawie rozporządzenia wojewody legnickiego z dnia 25.10.1994 r.</b>					
1.	Piotrowice	dąb szypułkowy	w pobliżu posesji nr 22a	420	

2. Prowadzona działalność usługowa i produkcyjna nie może powodować uciążliwości dla środowiska i zdrowia ludności, a jej ewentualne oddziaływanie nie może wykraczać poza granicę działki, do której inwestor posiada tytuł prawny.
3. Ustala się zakaz lokalizacji obiektów powodujących przekroczenia dopuszczalnych, określonych w odpowiednich przepisach, stężeń substancji zanieczyszczających powietrze oraz dopuszczalnej emisji hałasu.
4. Ustala się zakaz budowy zakładów stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi w obrębie zwartej zabudowy wsi.
5. W zakresie ochrony przed elektromagnetycznym promieniowaniem niejonizującym będą uwzględnione przepisy szczególne w sprawie szczególnych zasad ochrony przed promieniowaniem szkodliwym dla ludzi i środowiska, dopuszczalnych poziomów promieniowania, jakie mogą wystąpić w środowisku oraz wymagań obowiązujących przy wykonywaniu pomiarów kontrolnych promieniowania.
6. Warunki pracy stacji nadawczej należy tak ustalić, aby całkowicie wykluczyć możliwość występowania obszaru, w którym występują pola o ponadnormatywnych wartościach gęstości mocy w miejscach dostępnych dla ludzi.
7. Ustala się ochronę wód powierzchniowych i podziemnych z zachowaniem wymogów wynikających z obowiązujących przepisów oraz przy zachowaniu n.w. zasad:
  - 1) Dopuszcza się wykonywanie prac związanych z modernizacją, odbudową i utrzymaniem cieków wodnych.
  - 2) Wzdłuż cieków wodnych naturalnych pozostawić niezagospodarowany pas zieleni, spełniający funkcje stref buforowych.
  - 3) Wydzielić wolny pas terenu przy skarpach cieków podstawowych o szerokości min. 3,0 m, potrzebny do wykonywania czynności związanych z eksploatacją tych urządzeń.
  - 4) Zakaz grodzenia nieruchomości przyległych do urządzeń melioracyjnych, stanowiących powierzchniowe wody płynące, w odległości nie mniejszej niż 1,5 od linii brzegu oraz wykonywania innych czynności przy jednoczesnym respektowaniu przepisów szczególnych.
  - 5) Nakaz odbudowy przez właściciela gruntów urządzeń melioracji szczegółowych, w związku z zachowaniem systemów przeciwerozyjnych.
  - 6) Sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w odległości min. 3,0 m od skarpy urządzeń podstawowych.
8. W zakresie ochrony przeciwpowodziowej przyjmuje się następujące ustalenia:
  - 1) Zakłada się przeprowadzenie prac zabezpieczających przed zalaniem terenów narażonych na zalania powodziowe (tereny, które najbardziej ucierpiały podczas powodzi, głównie w 1997 r.), poprzez wprowadzenie rozwiązań hydrotechnicznych i ekologicznych.
  - 2) Zakłada się utrzymanie i modernizację wałów przeciwpowodziowych o głównej funkcji ochrony przed powodzią.
9. Zakłada się zachowanie istniejących zadrzewień na terenach wskazanych dla różnych form użytkowania, o ile nie koliduje to z planowanym wprowadzeniem nowej zabudowy. Zaleca się wprowadzanie zadrzewień wzdłuż granic stref produkcyjnych, magazynowych w układzie umożliwiającym przewietrzanie oraz izolującym od obszarów sąsiadujących. W obszarach zieleni izolacyjnej dopuszcza się lokowanie innych funkcji pod warunkiem nieprzekroczenia 25% ich powierzchni ogólnej włącznie z dojazdami i parkingami. Należy wprowadzać zieleń średnio wysoką oraz wysoką o maksymalnej intensywności oraz doborze gatunkowym gwarantującym długotrwałe utrzymanie zieleni.
10. Zakłada się porządkowanie gospodarki cieplnej w ramach prac modernizacyjnych poprzez preferencyjne wprowadzanie jako paliw gazu i oleju opałowego oraz innych paliw ekologicznych dla wyeliminowania niskiej emisji zanieczyszczeń powietrza.
11. Ustala się zakaz przechowywania na wolnym powietrzu lub w obiektach niezadaszonych materiałów powodujących pylenie.

## R o z d z i a ł 5

### Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

#### § 6

1. Wyznacza się strefę „A” ścisłej ochrony konserwatorskiej dla obszaru zespołu pałacowo-parkowego, kościoła i dworu z parkiem, podlegającej pełnej ochronie konserwatorskiej pod względem urbanistycznym, architektonicznym i funkcjonalnym. W obrębie strefy „A” ochrony konserwatorskiej ustala się następujące zasady ochrony środowiska kulturowego i kształtowania zabudowy:

- 1) Należy zachować historyczny układ przestrzenny: rozplanowanie dróg, ulic, placów, linie zabudowy, kompozycje wewnątrz urbanistycznych i kompozycje zieleni oraz poszczególne elementy tego układu: zabudowę (z wyłączeniem obiektów kolidujących) i zielen, nawierzchnie ulic, placów i chodników, ciek i zbiorniki wodne, instalacje wodne i inne historyczne obiekty techniczne.
  - 2) Należy konserwować zachowane elementy układu przestrzennego.
  - 3) Poszczególne obiekty o wartościach zabytkowych należy utrzymywać we właściwym stanie technicznym. Obiekty zniszczone lub zaniedbane należy poddać restauracji i modernizacji technicznej z dostosowaniem obecnej lub projektowanej funkcji do wartości obiektu.
  - 4) Należy dążyć do odtworzenia zniszczonych elementów zespołu. W niektórych przypadkach zaleca się zaznaczenie śladów nieistniejących fragmentów historycznej kompozycji przestrzennej.
  - 5) Należy dostosować nową zabudowę do historycznej kompozycji przestrzennej w zakresie sytuacji, skali i bryły oraz nawiązać formami współczesnymi do lokalnej tradycji architektonicznej. Nowa zabudowa nie może dominować nad zabudową historyczną.
  - 6) Obiekty dysharmonizujące należy usunąć lub pozostawić do śmierzki technicznej. Dopuszcza się przekształcenie ich, zgodnie z zaleceniami podanymi dla nowej zabudowy. Analogicznie należy postępować w stosunku do innych elementów zniekształcających założenie historyczne. Obiekty tymczasowe należy likwidować.
  - 7) Obowiązuje zakaz lokalizacji konstrukcji wieżowych (np. związanych z urządzeniami przekątnikowymi telekomunikacji), lokalizacji masztów, dużych urządzeń technicznych, kolidujących z krajobrazem kulturowym.
  - 8) Należy podtrzymać funkcje historyczne utrwalone oraz dostosować funkcje współczesne do wartości zabytkowych zespołu i jego poszczególnych obiektów, a funkcje uciążliwe i degradujące wyeliminować.
  - 9) W przypadku inwestycji nowych należy preferować te z nich, które stanowią rozszerzenie lub uzupełnienie już istniejących form zainwestowania terenu, przy założeniu maksymalnego zachowania i utrwalania istniejących już relacji oraz pod warunkiem, iż nie kolidują one z historycznym charakterem obiektu.
  - 10) Określa się wymóg nawiązania gabarytami nowej zabudowy i sposobów kształtowania bryły do miejscowej tradycji architektonicznej, a w szczególności technologii budowania, systemów budowania, stosowania gabarytów i proporcji stolarki okiennej i drzwiowej, stosowania materiałów naturalnych, tj. drewna, kamienia, tynków naturalnych i dachówki ceramicznej, dopuszcza się sztuczny łupek oraz inne pokrycia w uzgodnieniu z Konserwatorem Zabytków.
- 11) Zabrania się stosowania okładzin na elewacji z pcv, ocieplania z zewnątrz budynków konstrukcji drewnianej, szachulcowej, przysłupowej itp.
  - 12) Zabrania się prowadzenia przewodów wentylacyjno-spalinowych po elewacji budynku.
  - 13) Zaleca się przystosowanie nowych budynków do wysokości budynków sąsiadujących.
  - 14) Zakazuje się stosowania dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy oraz dachów o asymetrycznym nachyleniu połaci.
  - 15) Umieszczanie reklam lub innych tablic niezwiązanych bezpośrednio z danym obiektem i stanowiących na obiekcie lub obszarze element obcy, jest bezwzględnie zabronione. Dopuszczalne jest umiejscawianie tablic informacyjnych instytucji lub szyldów sklepów i zakładów w miejscach na to wyznaczonych, we właściwej nieagresywnej formie. W przypadkach spornych lub wątpliwych, lokalizację i projekty tych elementów należy uzgodnić ze Służbą Ochrony Zabytków.
2. Wyznacza się strefę „OW” ochrony zabytków archeologicznych, dla miejscowości objętych planem, ze względu na ich średniowieczną metrykę.
    - 1) Wszelkie zamierzenia inwestycyjne (także zakładanie infrastruktury technicznej oraz inne wykopy ziemne) na tym obszarze winny być uzgodnione z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a prace ziemne prowadzone pod nadzorem archeologiczno – konserwatorskim.
    - 2) W przypadku dokonania znalezisk archeologicznych prace budowlane winny być przerwane, a teren udostępniony do ratowniczych badań archeologicznych. Badania te wykonywane są na koszt inwestora. Wyniki tych badań decydować będą o możliwości kontynuowania prac budowlanych, konieczności zmiany technologii lub ewentualnie o ich zaniechaniu i zmianie przeznaczenia terenu.
    - 3) Bez uzgodnienia dopuszcza się jedynie prowadzenie prac porządkowych, niewnikających w głąb gruntu oraz prac rolniczych.
  3. Wykaz zabytków architektury i budownictwa, ujętych w rejestrze zabytków, podlegających ochronie.

Lp.	Miejscowość	Obiekt	Adres	Wiek	Nr rejestru Data wpisu
1.	Konradówka	Kościół fil. p.w. św. Michała Archaniola		1829	81/L
2.	Konradówka	Dwór nr 44		1701 r, XX w	481/L
3.	Piotrowice	Zespół dworski: dwór, stajna, 2 oficyny mieszkalno-gospodarcze, stodoła ze spichlerzem, obora		XVIII – XX w	1002/L
4.	Piotrowice	Park krajobrazowy, d. ogród – dworski		XVIII, XX w	524/L

4. Wykaz obiektów ujętych w ewidencji zabytków:

Lp.	Miejscowość	Obiekt	Adres	Wiek	Nr rejestru
1.	Konradówka	Dom mieszkalny	nr 5	kon. XIX w	
2.	"	"	nr 7	poł. XIX w	
3.	"	"	nr 16	XIX/XX w	
4.	"	"	nr 24	ok. 1870–80	
5.	"	„nie ma – wyburzony	nr 29	1795 r.	
6.	"	„nie ma – spalony	k. domu nr 31	kon. XIX w	
7.	"	"	nr 37	XIX/XX w	
8.	"	" z młynem	nr 46	kon. XIX w	
9.	"	" d. oficyna pałacu	nr 40	pocz. XX w	
10.	"	Stodoła	nr 49	ok. poł. XIX w	
11.	"	Zespół mieszkalno-gospodarczy: a) dom mieszkalny b) budynek gospodarczy	nr 50	1834, XIX/XX w XIX w	
12.	"	Zespół mieszkalno-gospodarczy: a) dom mieszkalny, d. robotniczy – majątku b) budynek gospodarczy	nr 53	p. XX w pocz. XX w	
13.	"	Dom mieszkalny – w złym stanie tech- nicznym	nr 65	przed poł. XIX w	
14.	"	Zespół mieszkalno-gospodarczy: a) dom mieszkalny b) dom mieszkalno-gospodarczy	nr 66	2 poł. XIX 1836 r.	
15.		cmentarz cmentarz cmentarz	przy kościele w centr. wsi na poł. od wsi	1829 r. XVI w 1894 r.	

5. Ustala się ochronę niżej wymienionych stanowisk archeologicznych ujętych w ewidencji stanowisk:

Lp.	numer stanowiska w obrębie miejscowości	numer teczki	rodzaj stanowiska	chronologia i kultura
1	2	3	4	5
<b>Konradówka</b>				
1.	1	76-18/16	śląd osadnictwa	paleolit dolny
2.	2	76-18/64	osada	późne średniowiecze, XIV–XV w
3.	3	76-18/65	osada	późne średniowiecze, XIII–XIV w
4.	3	76-18/65	osada	pradzieje
5.	4	76-18/66	śląd osadnictwa	późne średniowiecze, XIII–XIV w
6.	4	76-18/66	śląd osadnictwa	pradzieje
7.	5	76-18/67	osada	późne średniowiecze, XIV–XV w
8.	5	76-18/67	śląd osadnictwa	pradzieje
9.	6	76-18/68	śląd osadnictwa	późne średniowiecze, XIV–XV w
10.	7	76-18/69	śląd osadnictwa	późne średniowiecze XIII–XIV w
11.	7	76-18/69	osada	wczesne średniowiecze, VIII–X w
12.	7	76-18/69	osada	pradzieje
13.	8	76-18/70	śląd osadnictwa	kultura łużycka
14.	8	76-18/70	osada	KPL, neolit
15.	9	76-18/71	osada	późne średniowiecze, XIII–XIV w
16.	10	76-18/72	osada	pradzieje
17.	11	76-18/73	osada	neolit
18.	12	76-18/74	osada	KPL, neolit, pradzieje, średniowiecze, XIV–XV w

cd. tabeli

1	2	3	4	5
19.	12	76-18/74	osada	KPL, neolit, pradzieje, średniowiecze, XIV–XV w
20.	12	76-18/74	osada	KPL, neolit, pradzieje, średniowiecze, XIV–XV w
21.	13	76-18/86	osada	późne średniowiecze, XIV–XV w
22.	14	76-18/93	osada	późne średniowiecze, XIV–XV w
23.	14	76-18/93	osada	neolit
24.	15	76-18/94	śląd osadnictwa	późne średniowiecze, XIV–XV w
25.	15	76-18/94	osada	pradzieje
26.	15	76-18/94	osada	kultura łużycka
27.	16	76-18/95	osada	późne średniowiecze
28.	16	76-18/95	śląd osadnictwa	pradzieje
29.	17	76-18/96	osada	kultura łużycka, epoka brązu V w
30.	18	76-18/97	osada	późne średniowiecze
31.	18	76-18/97	śląd osadnictwa	epoka kamienia
32.	19	76-18/98	śląd osadnictwa	późne średniowiecze, XIV–XV w
33.	20	76-18/99	osada	późne średniowiecze, XIV–XV w
34.	20	76-18/99	śląd osadnictwa	kultura łużycka, epoka brązu V w
35.	21	76-18/100	osada	późne średniowiecze, XIV–XV w
36.	22	76-18/101	osada	późne średniowiecze, XIV–XV w
37.	23	76-18/102	osada	późne średniowiecze, XIV–XV w
38.	24	76-18/103	osada	późne średniowiecze, XIV–XV w
39.	25	76-18/63	śląd osadnictwa	wczesne średniowiecze, XII–XIII w
40.	25	76-18/63	śląd osadnictwa	późne średniowiecze, XIII–XIV w
41.	26	76-18/106	śląd osadnictwa	późne średniowiecze
42.	27	76-18/107	śląd osadnictwa	paleolit
43.	28	76-18/105	śląd osadnictwa	późne średniowiecze
44.	29	76-18/108	śląd osadnictwa	późne średniowiecze

6. Wszelkie prace remontowe i modernizacyjne, zmiany funkcji i przeznaczenia w odniesieniu do dóbr kultury wpisanych do rejestru zabytków należy prowadzić po uprzednim uzyskaniu zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
7. Wszelkie prace remontowe i modernizacyjne, zmiany funkcji i przeznaczenia w odniesieniu do dóbr kultury ujętych w ewidencji zabytków (niewpisanych do rejestru zabytków) należy prowadzić po uprzednim uzyskaniu opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
8. Dla dóbr kultury niewpisanych do rejestru zabytków dopuszcza się wymianę zabudowy w przypadku gdy jest to uzasadnione względami ekonomicznymi, po uzyskaniu akceptacji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
9. W odniesieniu do stanowisk archeologicznych ujętych w ewidencji stanowisk – w trakcie prowadzenia prac ziemnych w inwestycjach budowlanych należy zapewnić w rejonach stanowisk nadzór archeologiczny. W razie konieczności należy również przeprowadzić archeologiczne badania ratownicze. Koszty tych prac archeologicznych i wykopaliskowych ponosi inwestor. Na tego typu prace należy uzyskać zezwolenie u Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
10. Wykaz oznaczonych na rysunku planu stanowisk archeologicznych oraz obiektów ujętych w ewidencji zabytków podlega sukcesywnej weryfikacji i uzupełnieniom.

## R o z d z i a ł 6

**Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych**

## § 7

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych zostały określone w rozdziale 14 – szczegółowe ustalenia planu.

## R o z d z i a ł 7

**Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy**

## § 8

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy zostały określone w rozdziale 14 – szczegółowe ustalenia planu.

## R o z d z i a ł 8

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

## § 9

Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.

## R o z d z i a ł 9

### Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym

#### § 10

1. Ustala się następujące parametry działek przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową, w wyniku scalenia i podziału nieruchomości:
  - minimalna powierzchnia działki: 1000 m<sup>2</sup>,
  - minimalna szerokość działki 20 m.
2. Ustala się następujące parametry działek przeznaczonych pod zabudowę usługową, w wyniku scalenia i podziału nieruchomości:
  - minimalna powierzchnia działki: 1200 m<sup>2</sup>,
  - minimalna szerokość działki 25 m.
3. Ustala się następujące parametry działek przeznaczonych pod zabudowę przemysłową, w wyniku scalenia i podziału nieruchomości:
  - minimalna powierzchnia działki: 2500 m<sup>2</sup>,
  - minimalna szerokość działki 40 m.

## R o z d z i a ł 10

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

#### § 11

1. Przyjmuje się następujące ustalenia dla terenów zabudowy mieszkaniowej i usługowej:
  - 1) Zakaz prowadzenia w ramach usług towarzyszących handlu gazem płynnym dla potrzeb motoryzacji.
  - 2) Zakaz wznoszenia pełnych ogrodzeń posesji z prefabrykowanych elementów betonowych.
  - 3) Dopuszczenie stosowania elementów prefabrykowanych do budowy słupów i podmurówek w ogrodzeniach posesji.
2. Na terenach zieleni parkowej oznaczonych symbolem ZP oraz zieleni nieurządzonej, oznaczonej symbolem ZN, ustala się zakaz zabudowy dla obiektów kubaturowych poza obiektami dla rekreacji i małej architektury.
3. Na terenach rolnych oznaczonych symbolem R ustala się całkowity zakaz zabudowy, w tym zabudowy zagrodowej.
4. Ustala się zakaz lokalizacji bazowych stacji telefonii komórkowej, poza terenami oznaczonymi symbolem P2.

## R o z d z i a ł 11

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

#### § 12

1. Podstawowy układ komunikacji drogowej tworzą:
  - 1) Tereny dróg publicznych:
    - a) droga główna G, docelowo GP główna ruchu przyspieszonego (krajowa nr 94), w liniach rozgraniczających o szerokości 25,0 – 30,0 m.
    - b) droga zbiorcza Z, w liniach rozgraniczających o szerokości 20,0 m,
    - c) droga lokalna L, w liniach rozgraniczających o szerokości 12,0 m,

- d) drogi dojazdowe D, w liniach rozgraniczających o szerokości 10,0 m,
  - e) drogi pieszo – jezdne KDpj, w liniach rozgraniczających o szerokości 6,0 – 8,0 m,
  - f) drogi gospodarcze.
  - g) rezerwy terenu pod nowe przebiegi dróg lokalnych, w liniach rozgraniczających o szerokości 12 – 15 m; jest to teren oznaczony przez Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Chojnów.
2. W obrębie linii rozgraniczających układu komunikacyjnego można lokalizować, dostosowane do klasy technicznej ulicy, następujące elementy:
    - 1) Pasy drogowe (jezdnie).
    - 2) Pasy drogowe dróg, obsługujących tereny przyległe.
    - 3) Ciągi piesze (chodniki).
    - 4) Ścieżki rowerowe (w zależności od potrzeb).
    - 5) Zieleń izolacyjna i ozdobna.
    - 6) Miejsca postojowe.
    - 7) Urządzenia obsługi komunikacji zbiorowej.
    - 8) Drogi serwisowe zapewniające obsługę terenów przyległych przez włączenie dróg gminnych i niezbędnych zjazdów na pola i do gospodarstw,
    - 9) Sieci uzbrojenia podziemnego.
  3. Odległość nieprzekraczalnej linii zabudowy dla nowo projektowanej zabudowy powinna wynosić:
    - 1) Droga główna G (GP): 30 m liczona od krawędzi jezdni.
    - 2) Droga zbiorcza Z: 8,0 m na terenie zabudowanym wsi i 20,0 poza obszarem zabudowy, liczona od krawędzi jezdni.
    - 3) Droga lokalna L: 8,0 m liczona od krawędzi jezdni.
    - 4) Droga dojazdowa D: 5,0 m liczona od krawędzi jezdni.
    - 5) Odległość linii zabudowy od krawędzi jezdni powinna uwzględniać wrażliwość obiektów na szkodliwość ruchu samochodowego.
  4. Przyjmuje się następujące ustalenia dla drogi krajowej nr 94:
    - 1) Obsługa projektowanych terenów zabudowy przemysłowej odbywać się będzie poprzez wjazdy oznaczone na rysunku planu.
    - 2) Obsługa projektowanych terenów zabudowy odbywać się będzie poprzez układ ulice klas niższych.
    - 3) Ustala się zakaz stosowania bezpośrednich zjazdów indywidualnych i publicznych z terenów planowanej zabudowy oraz terenów rolniczych do drogi krajowej.
    - 4) Na terenach oznaczonych symbolem U2 i położonych przy drodze krajowej nr 94 ustala się zakaz lokalizacji obiektów przewidzianych na stały pobyt ludności. Lokalizowane obiekty powinny stwarzać naturalną barierę akustyczną dla lokalizowanej w sąsiedztwie zabudowy mieszkaniowej.
  5. W obrębie linii rozgraniczających dróg zabrania się lokalizowania obiektów ograniczających bezpieczeństwo ruchu. Lokalizacja wszelkich obiektów budowlanych wymaga zgody zarządcy drogi.

6. Ustala się, że realizacja poszczególnych elementów projektowanego układu komunikacyjnego może być prowadzona wraz z budową sieci uzbrojenia technicznego, lokalizowanych w obrębie tych linii rozgraniczających.
  7. W granicach linii rozgraniczających ulic mogą być lokalizowane urządzenia związane z obsługą komunikacji, jak zatoki, parkingi, a także kioski, elementy małej architektury i reklamy w trybie obowiązujących przepisów oraz utrzymana istniejąca zabudowa, o ile nie stwarza to zagrożenia dla bezpieczeństwa ruchu drogowego i za zgodą zarządzającego.
  8. Ustala się konieczność zachowania normatywnych pól widoczności na skrzyżowaniach dróg (G, Z, L, D), a także wykluczenia budowy nowych wjazdów na posesje w obszarze oddziaływania skrzyżowań.
  9. Nowe i modernizowane elementy układu komunikacyjnego służące pieszym oraz dojścia do obiektów usługowych należy dostosować do potrzeb osób niepełnosprawnych.
  10. W granicach działek budowlanych należy zabezpieczyć odpowiednio do potrzeb i przepisów szczególnych liczbę miejsc postojowych.
  11. Minimalną liczbę miejsc postojowych na działkach budowlanych należy ustalić w oparciu o następujące wskaźniki:
    - 1) na terenach zabudowy mieszkaniowej – 2 m.p./1 mieszkanie,
    - 2) Na terenach usług publicznych:
      - h) biblioteki, domy kultury – 1 m.p./20 użytkowników,
      - i) biura, urzędy – 1 m.p./50 m<sup>2</sup> p.u.,
      - j) obiekty sportowo-rekreacyjne – 1 m.p./10 użytkowników,
      - k) szkoły – 1 m.p./10 pracowników,
      - l) przychodnie zdrowia – 1 m.p./100 m<sup>2</sup> p.u,
      - m) kościoły – 1 m.p./20 użytkowników.
    - 3) Na terenach usług komercyjnych:
      - a) obiekty handlowe – 1 m.p. / 50 m<sup>2</sup> p.u.
      - b) bary, restauracje – 1 m.p./10 miejsc konsumpcyjnych,
      - c) obiekty rzemieślnicze – 1 m.p./20 użytkowników,
      - d) biura, urzędy – 1 m.p./50 m<sup>2</sup> p.u.
      - e) hotele – 1 m.p./5 łóżek.
  12. Dopuszcza się za zgodą zarządcy drogi, uwzględnienie w bilansie, przylicznych miejsc postojowych.
  13. Ustalenia planu nie przewidują utwardzonego dojazdu z terenu gminy Chojnów dla projektowanych terenów zabudowy mieszkaniowej (teren pomiędzy Gołaczowem, a miastem Chojnów). Realizacja powyższej zabudowy będzie możliwa pod warunkiem zapewnienia dojazdu z terenu miasta Chojnów.
- § 13
1. Dopuszcza się sytuowanie drzew i krzewów w sąsiedztwie linii kolejowej, w odległości większej od obszaru kolejowego niż będzie wynosić ich maksymalna wysokość, nie mniejszej jednak niż 15, 0 m od osi skrajnego toru kolejowego.
  2. Wszelkie nowo projektowane obiekty budowlane (w tym drogi, infrastruktura podziemna), niezwiązane z prowadzeniem i zabezpieczeniem ruchu kolejowego należy lokalizować w sąsiedztwie torów kolejowych według przepisów szczególnych.
  3. Dla obszaru sąsiadującego z terenami kolejowymi obowiązuje wyposażenie budynków i budowli w zabezpieczenia przed wibracjami, drganiem oraz hałasem pochodzącym od linii kolejowej.
  4. Na terenach przyległych do linii kolejowej (obszaru zamkniętego) ustala się:
    - 1) Od zewnętrznej krawędzi budowli kolejowej (do takich należy zaliczyć m.in. rów odwadniający, podtorze, podnórze nasypu) należy pozostawić pas gruntu kolejowego o szerokości 3,0 dla potrzeb tzw. Kolejowej drogi technologicznej wykorzystywanej m.in. przez służby ratownicze.
    - 2) Obowiązuje zakaz prowadzenia magistrali wodociągowych o średnicach większych niż  $\varnothing$  1200 mm wzdłuż linii kolejowych.
    - 3) Zakazuje się wprowadzania zmian stosunków wodnych w sąsiedztwie linii kolejowych, mogących negatywnie wpłynąć na podtorze kolejowe.
    - 4) Wyklucza się lokalizację stawów nadpoziomowych oraz budowy nowych gruntowych w sąsiedztwie linii kolejowej.
    - 5) Lokalizacja gazociągów w odległości większej od obszaru kolejowego (terenu zamkniętego) użytek Tk, niż wynosi strefa podziemnego awaryjnego wybuchu linii przesyłowej.
    - 6) Połączenie gazociągów wysokiego ciśnienia, zlokalizowanych po przeciwnych stronach terenu kolejowego, pod warunkiem redukcji ciśnienia i przeprowadzenia gazociągu ze zredukowanym ciśnieniem przez teren zamknięty najkrótszą drogą.
    - 7) Nie dopuszcza się przebiegu wszelkich gazociągów w sąsiedztwie stacji kolejowych, przystanków kolejowych, rozjazdów. Powyższe wyklucza krzyżowanie gazociągów z torami kolejowymi.
    - 8) Lokalizacja zbiorników gazu technicznego i z substancjami płynnymi wybuchowymi i łatwopalnymi, w odległości większej od obszaru kolejowego, użytek Tk, niż wynosi strefa poziomego awaryjnego wybuchu przedmiotowych budowli.
    - 9) Zakazuje się prowadzenia planowanej wszelkiej infrastruktury podziemnej w sąsiedztwie przejazdów drogowo – kolejowych.
    - 10) Dopuszcza się lokalizację urządzeń przekaźnikowych telekomunikacji, w tym konstrukcji wieżowych pod warunkiem:
      - lokalizacji masztu (konstrukcji wieżowej) w odległości większej od obszaru kolejowego, użytek Tk, niż wynosi planowana wysokość obiektu budowlanego,
      - planowane urządzenia przekaźnikowe telekomunikacji nie mogą powodować zakłóceń na linii kolejowej.
    - 11) Przy modernizacji dróg, ich rozbudowie oraz nowych inwestycjach drogowych (w tym projektowanych ścieżkach rowerowych i alejach



spacerowych), w sąsiedztwie terenów kolejowych, docelowo należy dążyć do przekraczania linii kolejowej w sposób bezkolizyjny wiadukami nad torami.

- 12) Zakazuje się lokalizacji ścieżek rowerowych i alejek spacerowych wzdłuż obszarów kolejowych.
- 13) Ogrodzenia w sąsiedztwie zelektryfikowanej linii kolejowej z materiałów nieprzewodzących prądu, przy jednoczesnym spełnieniu warunków lokalizacyjnych wymienionych w pkt 1 i 14 niniejszego paragrafu.
- 14) Wszystkie istniejące skrzyżowania dróg z linią kolejową w jednym poziomie wymagają zachowania parametrów trójkąta widoczności na obszarach usytuowanych wzdłuż terenu kolejowego, czyli terenu zamkniętego, bez względu na kategorię przejazdu.

#### § 14

1. Ustala się, że zbrojenie nowych terenów budowlanych będzie realizowane w powiązaniu z istniejącymi systemami uzbrojenia technicznego.
2. Projektowane sieci będą prowadzone w obrębie linii rozgraniczających dróg, za zgodą zarządzającego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od tej zasady.
3. Dopuszcza się możliwość realizacji urządzeń i sieci infrastruktury technicznej na terenach własnych inwestora jako inwestycje towarzyszące – przy zachowaniu podstawowej funkcji terenu.
4. Dla zaopatrzenia w wodę ustala się powiązanie terenów objętych ustaleniami Planu z wodociągami wiejskimi, przy pomocy układu uzupełniającego wodociągów rozdzielczych.
5. Docelowo dla odprowadzania ścieków ustala się powiązanie terenów objętych ustaleniami Planu z oczyszczalnią ścieków, przy pomocy uzupełniających układów sieci kanalizacyjnych.
6. Dopuszcza się możliwość lokalizacji oczyszczalni ścieków indywidualnych lub grupowych.
7. Doraźnie, w okresie przejściowym, do czasu budowy kanalizacji, istnieje możliwość wykorzystania istniejących, szczelnych zbiorników bezodpływowych i budowy nowych zbiorników z wywozem na pełnosprawną oczyszczalnię ścieków.
8. Dla odprowadzania wód opadowych i roztopowych ustala się odprowadzanie grawitacyjne do istniejących rowów melioracyjnych, które powinny być w ramach rozbudowy i modernizacji stopniowo uporządkowywane i odbudowane poprzez wykonanie odpowiedniego spadku rowu, pogłębienia istniejącego dna oraz ubezpieczenia rowu.
9. Dla zaopatrzenia w ciepło zakłada się możliwość jego uzyskania z indywidualnych źródeł ciepła z zastosowaniem urządzeń o wysokiej wydajności i małej emisji zanieczyszczeń.
10. Docelowo w przypadku pojawienia się zapotrzebowania na gaz przez potencjalnego klienta, warunki odbioru gazu będą uzgodnione pomiędzy stronami i będą zależały od szczegółowych warunków technicznych i ekonomicznych uzasadnia-

jących rozbudowę sieci przesyłowej oraz dostawy gazu. Techniczne warunki rozwoju systemu określone będą przez właściwego operatora sieci gazowej w zależności od zgłoszeń zapotrzebowania na gaz potencjalnych klientów i ich dostawców gazu.

11. Dla zaopatrzenie w energię elektryczną przyjmuje się następujące ustalenia:
  - 1) Dopuszcza się rozbudowę i przebudowę sieci elektroenergetycznej w formie linii napowietrznych, kablowych lub napowietrzno-kablowych oraz budowę i rozbudowę stacji transformatorowych.
  - 2) W przypadku zaistnienia kolizji planowanego zagospodarowania terenu z istniejącymi liniami elektroenergetycznymi, przebudowa ww. linii będzie możliwa po uzyskaniu z EnergiąPro Koncernu Energetycznego S.A. Oddział w Legnicy warunków na przebudowę tych linii i zawarcia stosownej umowy o usunięcie kolizji. Koszt przebudowy istniejących linii poniesie właściciel terenu lub inwestor projektowanego zagospodarowania.
  - 3) Projektowane lub modernizowane sieci elektroenergetyczne należy prowadzić wzdłuż układów komunikacyjnych, tj. ogólnie dostępnych dla prowadzenia sieci infrastruktury technicznej. Dopuszcza się odstępstwo od ww. zasady po uzgodnieniu z właścicielem terenu i zarządcą sieci.
  - 4) Zasilanie projektowanego zasilania w energię elektryczną z istniejących sieci elektroenergetycznych, stacji transformatorowych lub z projektowanych sieci i stacji na warunkach określonych przez właściciela sieci.
  - 5) Ustala się obowiązek zachowania normatywnych odległości zabudowy od istniejących i projektowanych sieci elektroenergetycznych.
  - 6) Ustala się lokalizację wskazanych na rysunkach planu stacji transformatorowych i linii średniego napięcia. Dopuszcza się dodatkowo budowę stacji transformatorowych i sieci zasilających średniego napięcia oraz niskiego napięcia odpowiednio do zbilansowanych potrzeb i zgodnie z warunkami wydanymi przez przedsiębiorstwo energetyczne. Określenie ostatecznej rozbudowy sieci i ilości stacji transformatorowych będzie możliwe po określeniu zaopatrzenia na moc. W przypadku konieczności budowy stacji transformatorowych poza wskazanymi na rysunkach planu, przedsiębiorstwo energetyczne wskaże miejsca pod ich budowę. Jeżeli przedsiębiorstwo energetyczne nie będzie mogło pozyskać wskazanego gruntu dla potrzeb budowy stacji transformatorowych, nowe miejsce wskaże Urząd Gminy w Chojnowie.
  - 7) Dla usytuowania urządzeń elektroenergetycznych (w tym stacji transformatorowych) nie jest wymagane zachowanie linii zabudowy oraz parametrów dotyczących konstrukcji i kształtu dachów określonych w rozdziale 14.

- 8) Dla terenów projektowanej zabudowy mieszkaniowej i usługowej, oznaczonej symbolem MN2 i U2, kolidujących z istniejącymi liniami napowietrznymi 20 kV, będącymi na majątku i w eksploatacji EnergiiPro ustala się konieczność przebudowy tych linii na warunkach określonych przez właściciela sieci. Koszt tej przebudowy poniesie właściciel terenu lub inwestor projektowanego zagospodarowania. Linie te należy tak przebudować, aby ich nowa trasa przebiegała z dostępem do strony układu komunikacyjnego i uwzględniała istniejące urządzenia elektroenergetyczne z nich zasilane.
- 9) Należy zapewnić dostęp dla sprzętu zmechanizowanego do prowadzenia prac eksploatacyjnych celem prowadzenia prac remontowych i modernizacyjnych do istniejących sieci elektroenergetycznych.
12. Dla rozbudowy sieci telekomunikacyjnych ustala się realizację uzupełniającego systemu kablowej sieci telefonicznej powiązanej z gminnym systemem telekomunikacji.
13. Odpady komunalne gromadzone w zamykanych kubłach, wywożone na wysypisko w Białej, zgodnie z zawartą umową.

## R o z d z i a ł 12

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

## § 15

Dopuszcza się utrzymanie istniejącego sposobu użytkowania lub możliwość czasowego wykorzystania terenu na inne funkcje niż wskazane w planie, pod warunkiem niepowodowania zanieczyszczeń środowiska oraz niestwarzania utrudnień w funkcjonowaniu i zagospodarowaniu terenów i obiektów sąsiadujących.

## R o z d z i a ł 13

**Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4. ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r.**

## § 16

Plan ustala stawkę procentową o wysokości 20%, służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4. ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zmianami).

## R o z d z i a ł 14

**Szczegółowe ustalenia planu**

## § 17

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>MN1</b> <b>Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – istniejące</b> Funkcje dopuszczalne: zabudowa usługowa na max 30% powierzchni, rekreacja, zieleń urządzone, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	1. Przebudowa i remonty budynków (modernizacja). 2. Budowa budynków uzupełniających układ zabudowy. 3. Zmiana sposobu zagospodarowania terenu związana z ustaloną funkcją terenu. 4. Kształtowanie układu zabudowy wzdłuż ciągów komunikacyjnych. Wewnątrz zespołu budowlanego w sposób swobodny w nawiązaniu do rozplanowania zespołu budowlanego.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	1. Linia zabudowy – w nawiązaniu do istniejącej zabudowy lub zgodnie z § 12 pkt. 3. 2. Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,35. 3. Maksymalna wysokość kalenicy – 11 m. 4. Dachy strome, w formie dwuspadowej i wielospadowej o nachyleniu połaci w zakresie od 30 do 45°. 5. Dopuszcza się rozbudowę i budowę nowych obiektów w nawiązaniu do zasad ukształtowania budynków sąsiednich w zakresie gabarytów, ilości kondygnacji, symetrii i spadku połaci dachowej oraz układu kalenicy.

§ 18

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<p><b>MN2</b> <b>Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – projektowane</b></p> <p>Funkcje dopuszczalne: zabudowa usługowa na max 30% powierzchni terenu, rekreacja, zieleni urządzonej, obiekty i sieci infrastruktury technicznej</p>
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zabudowa wolno stojąca (ew. bliźniacza).</li> <li>2. Kształtowanie układu zabudowy wzdłuż ciągów komunikacyjnych, przy uwzględnianiu ustalonej linii zabudowy.</li> </ol>
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	<p>Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.</p>
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Linia zabudowy – zgodnie z § 12 pkt. 3.</li> <li>2. Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,30.</li> <li>3. Minimalne parametry działek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- powierzchnia działki – 1000 m<sup>2</sup>, (dopuszcza się działki o powierzchni mniejszej niż 1000 m<sup>2</sup> jako uzupełnienie istniejącego ciągu zabudowy),</li> <li>- szerokość działki – 20 m.</li> </ul> </li> <li>4. Maksymalna wysokość kalenicy – 9 m.</li> <li>5. Dla budynków mieszkalnych o powierzchni zabudowy powyżej 150.00 m<sup>2</sup> i długości elewacji frontowej powyżej 12.00m, zaleca się rozczłonkowanie bryły budynku.</li> <li>6. Dachy strome, w formie dwuspadowej i wielospadowej o nachyleniu połaci w zakresie od 30 do 45<sup>0</sup>.</li> <li>7. Ustala się zakaz stosowania dachów kopertowych.</li> <li>8. Dopuszcza się rozbudowę i budowę nowych obiektów w nawiązaniu do zasad ukształtowania budynków sąsiednich w zakresie gabarytów, ilości kondygnacji, symetrii i spadku połaci dachowej oraz układu kalenicy.</li> </ol>

§ 19

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<p><b>M</b> <b>tereny zabudowy mieszanej (jednorodzinnej i zagrodowej - istniejące)</b></p> <p>Funkcje dopuszczalne: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna i usługowa na max 30% powierzchni terenu, obiekty produkcyjne i obsługi komunikacji na max 30% powierzchni terenu i niepowodujące konfliktu sąsiedztwa, rekreacja, zieleni urządzonej, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.</p>
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Przebudowa i remonty budynków (modernizacja),</li> <li>2) Budowa budynków uzupełniających układ zabudowy.</li> <li>3) Zmiana sposobu zagospodarowania terenu związana z ustaloną funkcją terenu,</li> <li>4) Kształtowanie układu zabudowy wzdłuż ciągów komunikacyjnych; wewnątrz zespołu budowlanego w sposób swobodny w nawiązaniu do rozplanowania zespołu budowlanego.</li> </ol>
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	<p>Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.</p>
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Linia zabudowy – w nawiązaniu do istniejącej zabudowy lub zgodnie z § 12 pkt. 3.</li> <li>2) Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,45.</li> <li>3) Maksymalna wysokość kalenicy – 11 m,</li> <li>4) Dla zabudowy inwentarskiej i produkcyjnej rolnej, maksymalna wysokość kalenicy – 12 m.</li> <li>5) Dachy strome, w formie dwuspadowej i wielospadowej o nachyleniu połaci w zakresie od 30 do 45<sup>0</sup>.</li> <li>6) Dopuszcza się rozbudowę i budowę nowych obiektów w nawiązaniu do zasad ukształtowania budynków sąsiednich w zakresie gabarytów, ilości kondygnacji, symetrii i spadku połaci dachowej oraz układu kalenicy.</li> </ol>

§ 20

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<p style="text-align: center;"><b>MW</b></p> <p style="text-align: center;"><b>tereny zabudowy wielorodzinnej – istniejące</b></p> <p>Funkcje dopuszczalne: usługi wbudowane lub dobudowane, rekreacja, zieleń urządzone, obiekty i sieci infrastruktury technicznej</p>
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przebudowa i remonty budynków (modernizacja).</li> <li>2. Budowa budynków uzupełniających układ zabudowy.</li> <li>3. Zmiana sposobu zagospodarowania terenu związana z ustaloną funkcją terenu.</li> <li>4. Kształtowanie układu zabudowy wzdłuż ciągów komunikacyjnych. Wewnątrz zespołu budowlanego w sposób swobodny w nawiązaniu do rozplanowania zespołu budowlanego.</li> </ol>
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Linia zabudowy – w nawiązaniu do istniejącej zabudowy lub zgodnie z § 12 pkt. 3.</li> <li>2. Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,45.</li> <li>3. Maksymalna wysokość kalenicy – 13 m.</li> <li>4. Dachy strome, w formie dwuspadowej i wielospadowej o nachyleniu połaci w zakresie od 30 do 45<sup>0</sup>.</li> </ol>

§ 21

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<p style="text-align: center;"><b>U1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>tereny zabudowy usługowej – istniejące</b></p> <p>Funkcje dopuszczalne: zabudowa mieszkaniowa na max 30% powierzchni terenu, rekreacja, zieleń urządzone, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.</p>
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przebudowa i remonty budynków (modernizacja).</li> <li>2. Budowa budynków uzupełniających układ zabudowy.</li> <li>3. Zmiana sposobu zagospodarowania terenu związana z ustaloną funkcją terenu.</li> <li>4. Kształtowanie układu zabudowy wzdłuż ciągów komunikacyjnych. Wewnątrz zespołu budowlanego w sposób swobodny w nawiązaniu do rozplanowania zespołu budowlanego.</li> <li>5. Dla obiektów zabytkowych zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego zgodnie z rozdziałem 5 „zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej”.</li> </ol>
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Linia zabudowy – w nawiązaniu do istniejącej zabudowy lub zgodnie z § 12 pkt. 3.</li> <li>2. Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,35.</li> <li>3. Maksymalna wysokość kalenicy – 11 m.</li> <li>4. Dachy strome, w formie dwuspadowej i wielospadowej o nachyleniu połaci w zakresie od 30 do 45<sup>0</sup>.</li> <li>5. Dla obiektów zabytkowych parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy zgodnie z rozdziałem 5 „zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej”.</li> <li>6. Dopuszcza się rozbudowę i budowę nowych obiektów w nawiązaniu do zasad ukształtowania budynków sąsiednich w zakresie gabarytów, ilości kondygnacji, symetrii i spadku połaci dachowej oraz układu kalenicy.</li> </ol>

§ 22

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<p align="center"><b>U2</b></p> <p align="center"><b>Tereny zabudowy usługowej – projektowane</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funkcja podstawowa: administracja i obsługa działalności gospodarczej (biura, banki, pośrednictwo finansowe i prawne, wynajem nieruchomości), handel detaliczny i drobny hurt, organizacje polityczne i społeczne, rzemiosło i drobna wytwórczość, hotelarstwo, gastronomia i turystyka, kultura i rozrywka, edukacja i oświata, ochrona zdrowia, działalność kościoła.</li> <li>2. Funkcje dopuszczalne: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna na max 30% powierzchni terenu, obiekty produkcyjne i obsługi komunikacji na max 30% powierzchni terenu i niepowodujące konfliktu sąsiedztwa, sport i rekreacja, zieleń urządzone, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.</li> <li>3. Na terenach oznaczonych symbolem U2 i położonych przy drodze krajowej nr 94 ustala się zakaz lokalizacji obiektów przewidzianych na stały pobyt ludności (zgodnie z ustaleniami § 12 pkt. 4.).</li> </ol>
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zabudowa wolno stojąca (ew. bliźniacza).</li> <li>2. Kształtowanie układu zabudowy wzdłuż ciągów komunikacyjnych, przy uwzględnianiu ustalonej linii zabudowy.</li> </ol>
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Linia zabudowy – zgodnie z § 12 pkt. 3.</li> <li>2. Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,30.</li> <li>3. Maksymalna wysokość kalenicy – 11 m.</li> <li>4. Minimalne parametry działek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- powierzchnia działki – 1200 m<sup>2</sup>.</li> <li>- szerokość działki – 25 m.</li> </ul> </li> <li>5. Dla budynków usługowych o powierzchni zabudowy powyżej 150.00 m<sup>2</sup> i długości elewacji frontowej powyżej 12.00m, zaleca się rozczłonkowanie bryły budynku.</li> <li>6. Dachy strome, w formie dwuspadowej i wielospadowej o nachyleniu połaci w zakresie od 30 do 45<sup>0</sup>.</li> <li>7. Dla obiektów wielogabarytowych dopuszcza się dachy mansardowe.</li> <li>8. Dopuszcza się rozbudowę i budowę nowych obiektów w nawiązaniu do zasad ukształtowania budynków sąsiednich w zakresie gabarytów, ilości kondygnacji, symetrii i spadku połaci dachowej oraz układu kalenicy.</li> <li>9. Zgodnie z ustaleniami § 12 pkt. 4.</li> </ol>

§ 23

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<p align="center"><b>Uk</b></p> <p align="center"><b>Tereny zabudowy usługowej (usługi sakralne – istniejące)</b></p> <p>Funkcje dopuszczalne: zieleń urządzone, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.</p>
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego zgodnie z rozdziałem 5 „zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej”..
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dopuszcza się przebudowę nawierzchni placów przed obiektami sakralnymi i otaczającymi ich ciągami pieszymi zgodnie z historycznymi rozwiązaniami.</li> <li>2. Dopuszcza się wprowadzenie specjalnych rozwiązań, służących oświetleniu obiektów.</li> <li>3. Zakaz umieszczania reklam na elewacjach.</li> </ol>
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,45.</li> <li>2. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy zgodnie z rozdziałem 5 „zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej”.</li> </ol>

§ 24

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<p style="text-align: center;"><b>UP</b> <b>Tereny usług publicznych</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funkcja podstawowa: administracja publiczna, oświata, działalność społeczno – kulturalna, ochrona zdrowia, opieka społeczna.</li> <li>2. Funkcje dopuszczalne: sport i rekreacja, zieleni urządzone, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.</li> </ol>
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przebudowa i remonty budynków (modernizacja).</li> <li>2. Budowa budynków uzupełniających układ zabudowy.</li> <li>3. Zmiana sposobu zagospodarowania terenu związana z ustaloną funkcją terenu.</li> <li>4. Kształtowanie układu zabudowy wzdłuż ciągów komunikacyjnych. Wewnątrz zespołu budowlanego w sposób swobodny w nawiązaniu do rozplanowania zespołu budowlanego.</li> </ol>
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dopuszcza się przebudowę nawierzchni placów przed obiektami publicznymi i otaczającymi ich ciągami pieszymi zgodnie z historycznymi rozwiązaniami.</li> <li>2. Dopuszcza się wprowadzenie specjalnych rozwiązań, służących oświetleniu obiektów.</li> <li>3. Zakaz umieszczania reklam na elewacjach.</li> </ol>
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Linia zabudowy – w nawiązaniu do istniejącej zabudowy lub zgodnie z § 12 pkt. 3.</li> <li>2. Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,35.</li> <li>3. Maksymalna wysokość kalenicy dla obiektów istniejących – istniejąca, nieprzekraczalna.</li> <li>4. Maksymalna wysokość kalenicy dla budynków uzupełniających układ zabudowy – 15 m.</li> <li>5. Nie ustala się minimalnych parametrów dla powierzchni działek.</li> <li>6. Dachy strome, w formie dwuspadowej i wielospadowej o nachyleniu połaci w zakresie od 30 do 45°. W przypadku obiektów sportowych dopuszcza się dachy mansardowe.</li> </ol>

§ 25

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<p style="text-align: center;"><b>US1</b> <b>Tereny sportu i rekreacji – istniejące</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funkcja podstawowa: boiska sportowe, korty tenisowe.</li> <li>2. Funkcje dopuszczalne: urządzenia sportu i rekreacji towarzyszące podstawowej funkcji terenu, zieleni urządzone, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.</li> </ol>
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dopuszczenie budowy obiektów małej architektury, takich jak: wiaty, ławki, pergole.</li> <li>2. Dopuszczenie budowy tymczasowych obiektów dla potrzeb obsługi podstawowej funkcji terenu, w tym zaplecza sanitarnego,</li> <li>3. Dopuszczenie lokalizacji parkingów i placów dla potrzeb obsługi podstawowej funkcji terenu.</li> </ol>
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykonanie nawierzchni chodników i placów z trwałych materiałów o ujednoliconej formie i kolorystyce.</li> <li>2. rozmieszczenie reklam powinno odbywać się wg ustalonego porządku kompozycyjnego: wzdłuż jednolitej linii poziomej lub pionowej oraz o zbliżonych rozmiarach.</li> <li>3. Stosowania ujednoliconego układu oświetlenia i jednego typu latarni.</li> </ol>
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	<p>Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.</p>

§ 26

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>US2</b> <b>Tereny sportu i rekreacji – projektowane</b>
	3. Funkcja podstawowa: boiska sportowe, korty tenisowe, baseny kąpielowe. 4. Funkcje dopuszczalne: usługi towarzyszące podstawowej funkcji terenu, z wykluczeniem działalności uciążliwych, zieleń urządzona, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	1. Dopuszczenie lokalizacji urządzeń rekreacyjnych, urządzonych tras biegowych i ciągów spacerowych. 2. Dopuszczenie budowy obiektów małej architektury, takich jak: wiaty, ławki, pergole. 3. Dopuszczenie budowy tymczasowych obiektów dla potrzeb obsługi podstawowej funkcji terenu, w tym zaplecza sanitarnego. 4. Dopuszczenie lokalizacji zbiorników wodnych rekreacyjnych i stawów związanych z rekreacją wędkarską. 5. Dopuszczenie lokalizacji parkingów i placów dla potrzeb obsługi podstawowej funkcji terenu.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	1. Wykonanie nawierzchni chodników i placów z trwałych materiałów o ujednocionej formie i kolorystyce. 2. Zastosowania ujednoczonego systemu informacji ściennych, umieszczonych najwyżej na wysokości stropu I kondygnacji nadziemnej. 3. Umieszczanie reklam na elewacjach powinno odbywać się wg ustalonego porządku kompozycyjnego: wzdłuż jednolitej linii poziomej lub pionowej oraz o zbliżonych rozmiarach. 4. Stosowanie ujednoczonego układu oświetlenia i jednego typu latarni.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	1. Maksymalna wysokość kalenicy dla obiektów handlowo – usługowych - 6.00 m. 2. Maksymalna wysokość kalenicy dla obiektów sportowych - 10.00 m. 3. Dachy strome o symetrycznym układzie połączeń dachowych, w przypadku obiektów sportowych dopuszcza się dachy mansardowe.

§ 27

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>P1</b> <b>tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów – istniejące</b>
	1) Funkcja podstawowa: produkcja i rzemiosło uciążliwe, bazy, zaplecza techniczne budownictwa, gospodarki komunalnej, rolnictwa i transportu, pośrednictwo i sprzedaż hurtowa i detaliczna, hurtownie, składy i magazyny. 2) Funkcje dopuszczalne: usługi jako pod warunkiem niekolidowania z funkcją dominującą, zieleń urządzona, obiekty i sieci infrastruktury technicznej. 3) Zabudowa mieszkaniowa (dla właściciela terenu).
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	1) Zagospodarowanie terenu poprzez wydzielenie: placów, parkingów, placów manewrowych, dojazdów i dojazdów oraz zieleni. 2) Zapewnienie przebiegu ciągów pieszych, ogólnodostępnych oraz wewnętrznych dojazdów, związanych z obsługą zabudowy. 3) Materiałowe zróżnicowanie rodzaju nawierzchni, np.: żwirowe dojeżdża, kostkowe parkingi, asfaltowe dojeżdża. 4) Jednorodnie kształtowanie poszczególnych obiektów pod względem architektonicznym, poprzez zastosowanie m. in. trwałych materiałów budowlanych (dla elewacji zastosować materiały tradycyjne takie jak: tynk, cegła klinkierowa, drewno).

	5) Zastosowanie jednorodnej formy i pokrycia dachu, np. dachówką ceramiczną. 6) Wprowadzenie zieleni wysokiej na obrzeżach terenu.
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej	Zgodnie z ustaleniami rozdziału 5.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	1) Linia zabudowy – w nawiązaniu do obiektów istniejących lub zgodnie z § 12 pkt. 3. 2) Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,50. 3) Maksymalna wysokość kalenicy – 13 m.

## § 28

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>P2</b> <b>Tereny obiektów produkcyjnych, składów i magazynów – projektowane</b>
	1. Funkcja podstawowa: produkcja i rzemiosło uciążliwe, bazy, zaplecza techniczne budownictwa, gospodarki komunalnej, rolnictwa i transportu, pośrednictwo i sprzedaż hurtowa i detaliczna, hurtownie, składy i magazyny, stacje paliw, salony samochodowe, place i parkingi, w tym dla samochodów ciężarowych typu TIR oraz stacje bazowej telefonii komórkowej. 2. Funkcje dopuszczalne: zabudowa usługowa jako funkcja wymienna pod warunkiem niekolidowania z funkcją dominującą, zieleni urządzona, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	1. Zagospodarowanie terenu poprzez wydzielenie: placów, parkingów, placów manewrowych, dojazdów i dojazdów oraz zieleni. 2. Zapewnienie przebiegu ciągów pieszych, ogólnodostępnych oraz wewnętrznych dojazdów, związanych z obsługą zabudowy. 3. Materiałowe zróżnicowanie rodzaju nawierzchni, np.: żwirowe dojeżdża, kostkowe parkingi, asfaltowe dojeżdża. 4. Jednorodnie kształtowanie poszczególnych obiektów pod względem architektonicznym, poprzez zastosowanie m. in. trwałych materiałów budowlanych (dla elewacji zastosować materiały tradycyjne takie jak: tynk, cegła klinkierowa, drewno). 5. Zastosowanie jednorodnej formy i pokrycia dachu, np. dachówką ceramiczną. 6. Wprowadzenie zieleni wysokiej na obrzeżach terenu.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	1. Linia zabudowy – zgodnie z § 12 pkt. 3. 2. Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,40. 3. Minimalne parametry działek: -powierzchnia działki – 2500 m <sup>2</sup> . -szerokość działki – 40 m. 4. Maksymalna wysokość kalenicy – 12 m. 5. Dachy strome, w formie dwuspadowej i wielospadowej o nachyleniu połaci w zakresie od 30 do 45°. 6. Dla obiektów wielogabarytowych możliwość zastosowania dachów mansardowych lub dachów płaskich.



§ 29

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>R</b> <b>Tereny rolnicze</b>
	Funkcje dopuszczalne: 1. Stawy. 2. Zadrzewienia rybno – rekreacyjne i zbiorniki małej retencji. 3. Zadrzewienia i zakrzewienia wzdłuż dróg, rowów melioracyjnych i cieków wodnych gruntów w formie remiz śródpolnych. 4. Zalesienia gruntów klasy VI i V, położonych na stokach o średnim nachyleniu powyżej 15% oraz okresowo zalewanych. 5. Obiekty i sieci infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	Zasady zagospodarowania określają przepisy odrębne.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Pod urządzenia infrastruktury dopuszcza się wydzielenie działek o wielkościach i na warunkach wynikających z przepisów odrębnych.

§ 30

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>ZL, ZL1</b> <b>Tereny lasów i doleśń</b>
	Funkcje dopuszczalne: parkingi, urządzenia turystyczne.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	Zasady zagospodarowania określają przepisy odrębne.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.

§ 31

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>ZP</b> <b>tereny zieleni urządzonej - parkowej</b>
	Funkcje dopuszczalne: rekreacja, obiekty małej architektury (m.in. ławki i pergole), obiekty i sieci infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	1. Nasadzenia planowane zielenią zróżnicowaną pod względem wysokości, pokroju i pór kwitnienia. 2. Urządzenie pieszych alei i ciągów spacerowych. 3. Zakaz wprowadzania wiat i zadaszeń. 4. Dla terenów Z1 dopuszcza się utrzymanie trwałych użytków zielonych. 5. Dla parków zabytkowych zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego zgodnie z rozdziałem 5 „zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej”.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	1. Wykonanie nawierzchni chodników i placów z trwałych materiałów o ujednoliconej formie i kolorystyce. 2. Nakaz zastosowania ujednoliconego zestawu latarni i innych urządzeń takich jak ławki, kosze na śmieci, itp.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Występowanie zieleni na min. 70% powierzchni terenu.

§ 32

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>ZN</b> <b>tereny zieleni nieurządzonej</b>
	Funkcje dopuszczalne: użytkowanie terenu rolnicze, rekreacja, obiekty małej architektury (m.in. . ławki i pergole), obiekty i sieci infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	1. Urządzenie pieszych alei i ciągów spacerowych. 2. Zakaz wprowadzania wiat i zadaszeń. 3. W przypadku rolniczego użytkowania terenu zaleca się stosowanie trwałych użytków zielonych. 4. Zachowanie istniejącej zieleni wysokiej.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.

§ 33

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>ZC</b> <b>Tereny cmentarzy</b>
	Funkcje dopuszczalne: parkingi i place, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	Zagospodarowanie terenu, w tym rozplanowanie kwater zgodnie z przepisami szczególnymi.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	1. Wykonanie nawierzchni chodników i placów z trwałych materiałów o ujednoliconej formie i kolorystyce. 2. Nakaz zastosowania ujednoliconego zestawu latarni i innych urządzeń związanych z obsługą funkcji sakralnej.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Występowanie powierzchni biologicznie czynnej na min. 70% powierzchni terenu

§ 34

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>WS</b> <b>Tereny wód śródlądowych</b>
	Funkcje dopuszczalne: dopuszcza się urządzenia wodne zgodnie z przepisami szczególnymi: ujęcia wody, elektrownie wodne, urządzenia hydrotechniczne.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	1. Zasady zagospodarowania określają przepisy odrębne. 2. Nakaz zachowania istniejących elementów zieleni dla zachowania ciągłości korytarzy ekologicznych.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Pod urządzenia infrastruktury dopuszcza się wydzielenie działek o wielkościach i na warunkach wynikających z przepisów odrębnych.

§ 35

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>WP</b> <b>tereny wałów przeciwpowodziowych</b>
	Funkcje dopuszczalne: elementy i urządzenia niezbędne do pielęgnacji i modernizacji wałów, w tym elementy infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	Zasady zagospodarowania określają przepisy odrębne.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Pod elementy infrastruktury dopuszcza się wydzielenie działek o wielkościach i na warunkach wynikających z przepisów odrębnych.

§ 36

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>WZ</b> <b>Zaopatrzenie w wodę</b>
	Funkcje dopuszczalne: obiekty i urządzenia niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania obiektów zaopatrzenia w wodę, zieleni urządzona, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	Zagospodarowanie terenu poprzez wydzielenie: placów manewrowych, dojazdów i dojazdów oraz zieleni.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,90.

§ 37

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>E – stacje transformatorowe</b>
	Funkcje dopuszczalne: obiekty i urządzenia niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania obiektów elektroenergetycznych, obiekty i sieci infrastruktury technicznej.
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	Zagospodarowanie terenu poprzez wydzielenie: placów manewrowych, dojazdów i dojazdów.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Dla usytuowania urządzeń elektroenergetycznych nie jest wymagane zachowanie linii zabudowy oraz parametrów dotyczących konstrukcji i kształtu dachów.

§ 38

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<b>KS tereny obsługi komunikacji samochodowej</b> <b>(KS1 – stacje paliw)</b>
	Funkcje dopuszczalne: zaplecze handlowe i gastronomiczne, parkingi i place, zieleni urządzona, obiekty i sieci infrastruktury technicznej
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zabudowa wolno stojąca.</li> <li>2) Jednorodnie kształtowanie poszczególnych obiektów pod względem architektonicznym, poprzez zastosowanie m. in. trwałych materiałów budowlanych.</li> <li>3) Zastosowanie jednorodnej formy i pokrycia dachu.</li> </ol>

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Teren parkingów i placów utwardzić i uszczelnić w celu ochrony przed zanieczyszczeniem wód węgłbnych.</li> <li>2) Podziemne zbiorniki stacji paliw wyposażyć w system sygnalizacji awarii.</li> <li>3) Wody opadowe i roztopowe z utwardzonych placów i parkingów w pierwszej kolejności oczyścić w separatorach dla paliw i olejów.</li> <li>4) Dystrybucja paliw na stacji oraz załadunek i rozładunek zbiorników winien być całkowicie hermetyczny. Zastosować zabezpieczenia przeciwogniowe i przeciwybuchowe.</li> <li>5) Obieg wody w myjni samochodowej rozwiązać jako zamknięty.</li> <li>6) Wprowadzić zielen izolacyjną (dekoracyjną), skomponowaną z detalem architektonicznym.</li> </ol>
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,40.</li> <li>2) Dla obiektów handlowo – gastronomicznych dachy strome, symetryczne w formie o nachyleniu połąci w zakresie od 30 do 45<sup>0</sup>.</li> </ol>

§ 39

Przedmiot ustaleń planu	Treść ustaleń
Przeznaczenie terenu – symbol terenu	<p style="text-align: center;"><b>KS tereny obsługi komunikacji samochodowej (KS2 – parkingi i place)</b></p> <p>Funkcje dopuszczalne: zielen urządzona, objekty i sieci infrastruktury technicznej</p>
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zagospodarowanie terenu poprzez wydzielenie: placów, parkingów, dojsć i dojazdów oraz zieleni.</li> <li>2) Materiałowe zróżnicowanie rodzaju nawierzchni, np.: żwirowe dojsćia, kostkowe parkingi, asfaltowe dojazdy.</li> <li>3) Maksymalne nasycenie terenu zielenią wysoką i niską.</li> </ol>
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Maksymalny wskaźnik powierzchni parkingów i placów – 0,70.

R o z d z i a ł 15

**Przepisy końcowe**

§ 40

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chojnów.

§ 41

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

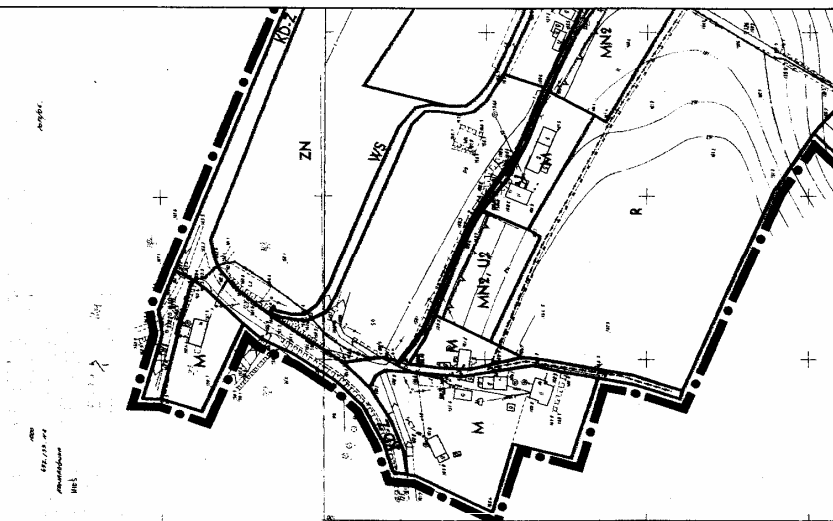
PRZEWODNICZĄCY RADY

*KRZYSZTOF SOWIŃSKI*

Załącznik nr 1.1 do uchwały Rady  
Gminy Chojnów z dnia 29 grudnia  
2006 r. (poz. 390)

# MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWA- NIA TERENU I UŻYTKOWAŃ OBSZARU OBRĘBU KONRADOWKA

SKALA 1:2000



ZAŁĄCZNIK 1.1

1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15

ZALĄCZNIK 1.1

1	2	3
4	5	6
8	9	10
12	13	14
		15

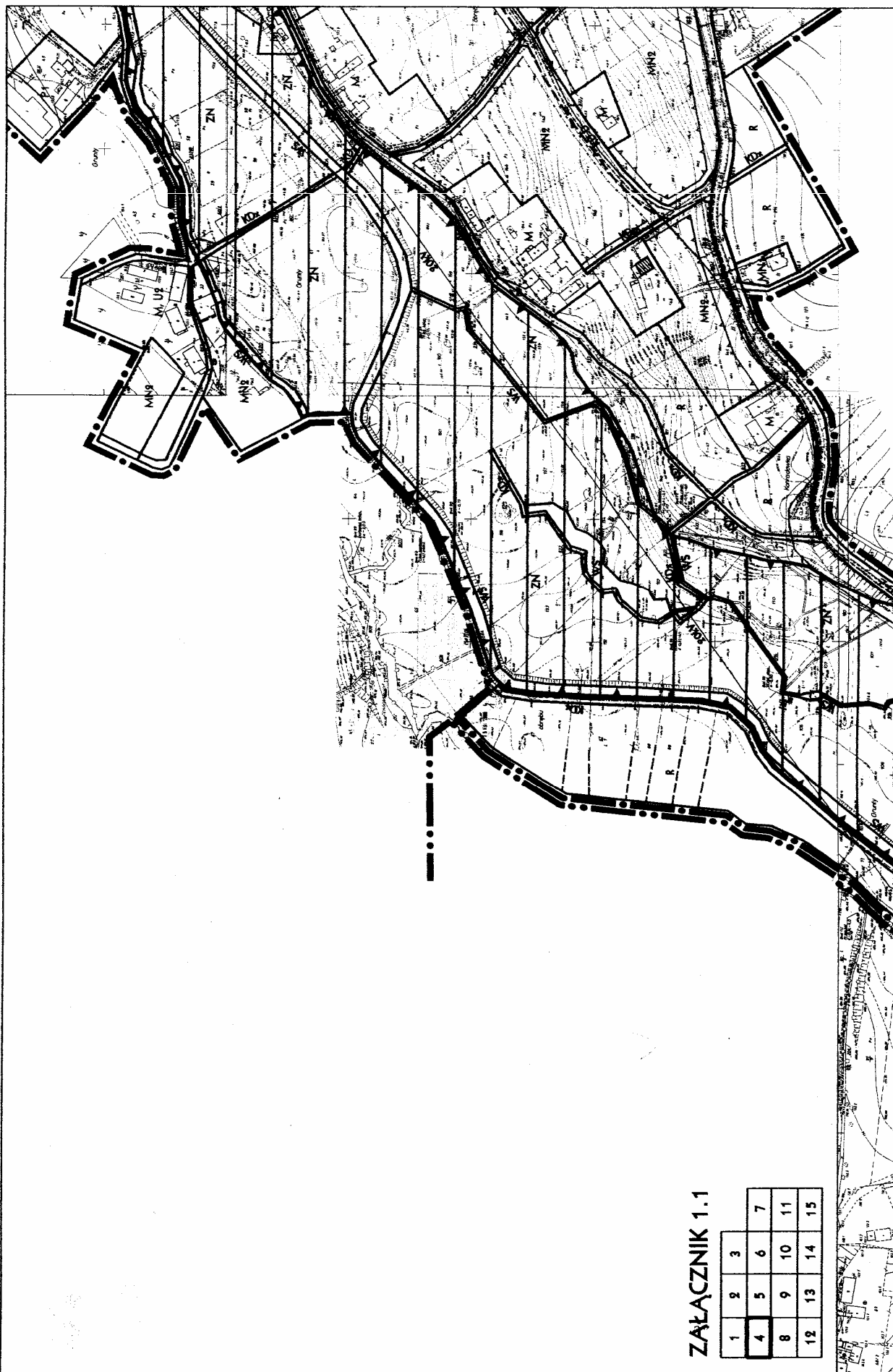
# ANIA PRZESTRZENNEGO DLA



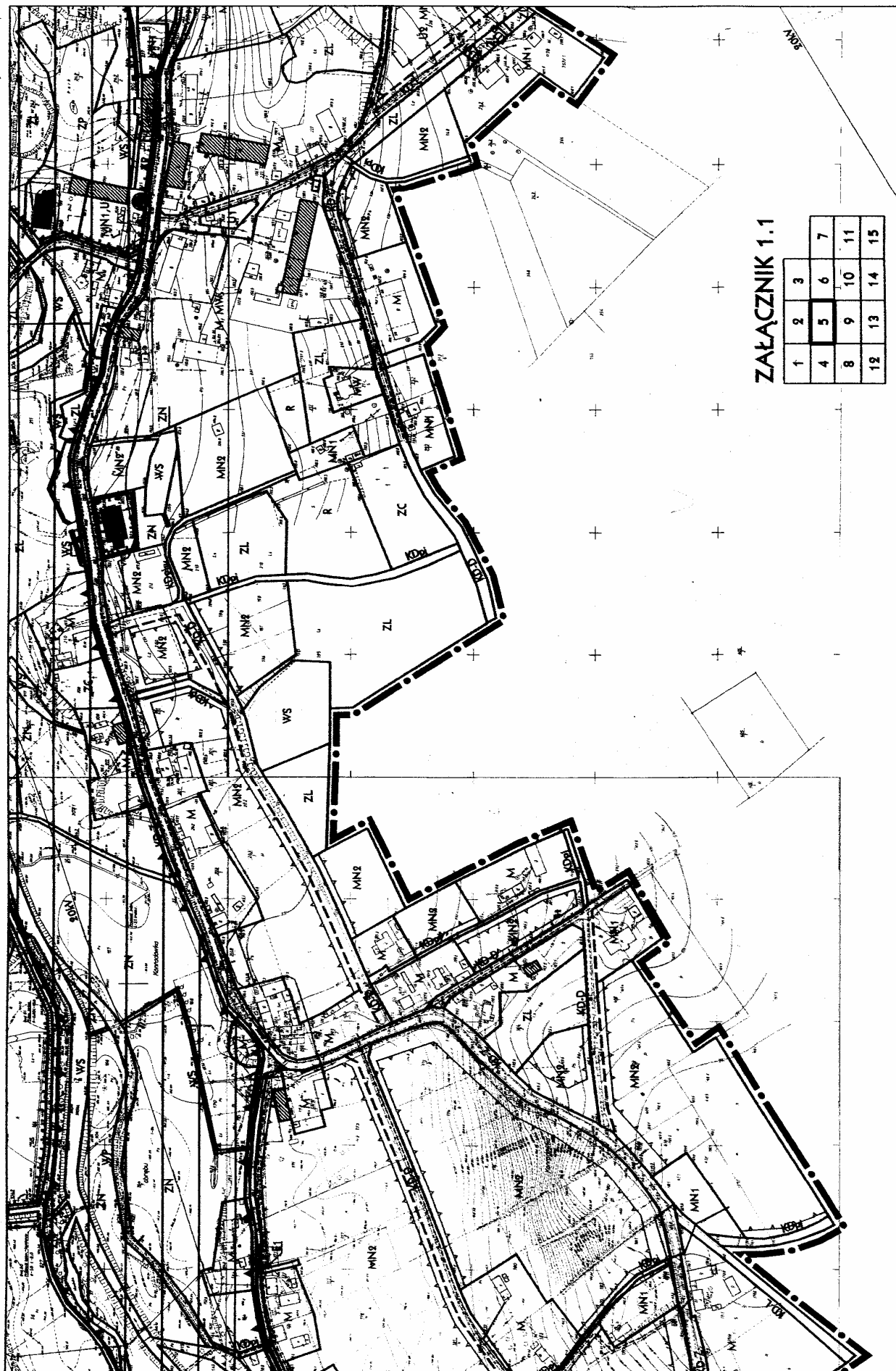
ZAŁĄCZNIK 1.1

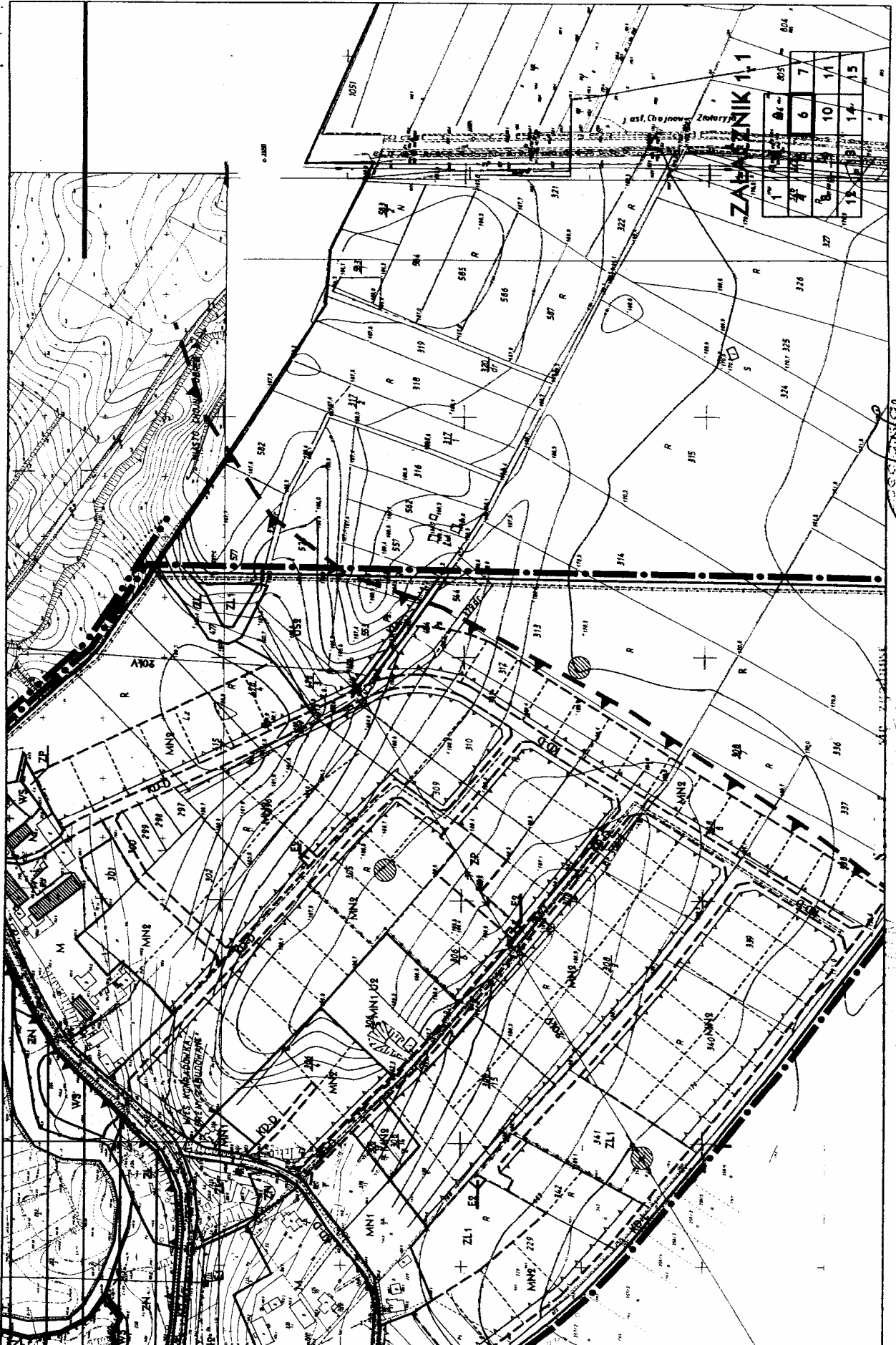
1	2	3
4	5	6
8	9	10
12	13	14
		15





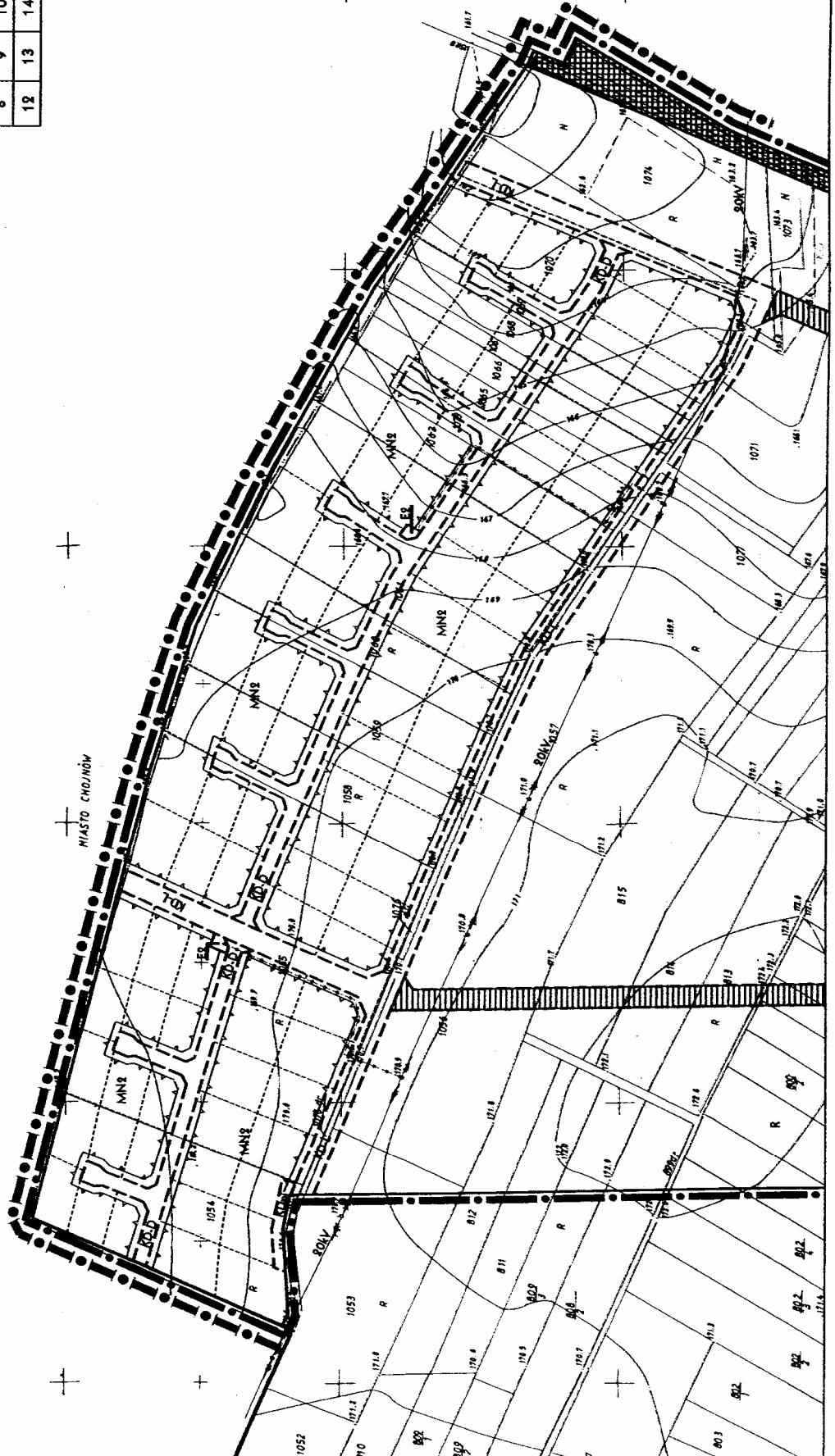


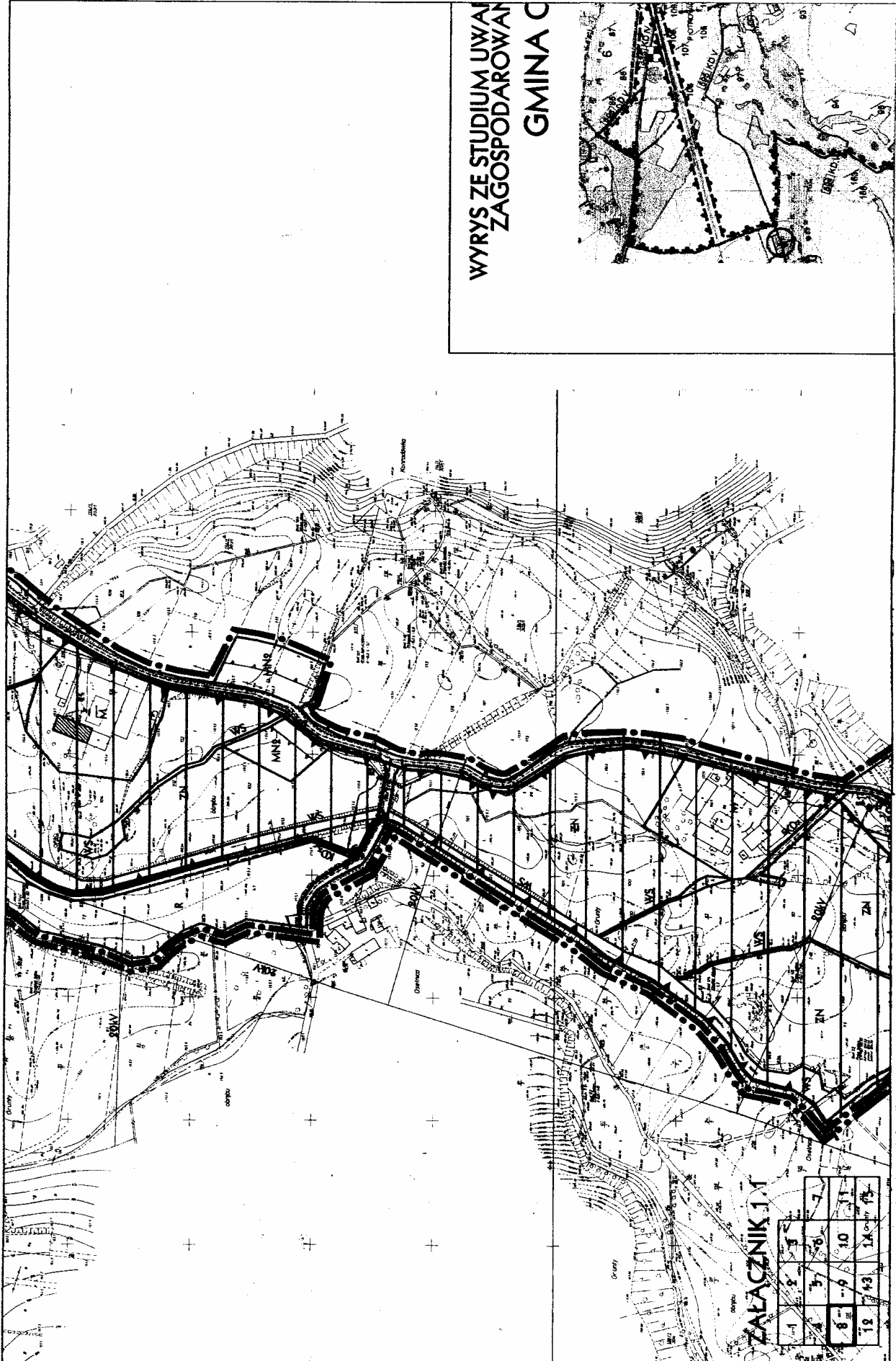




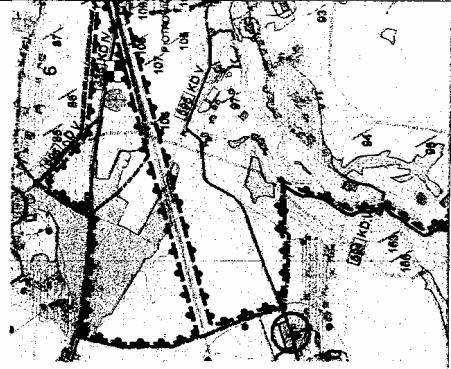
ZALĄCZNIK 1.1

1	2	3
4	5	6
8	9	10
12	13	14
		15





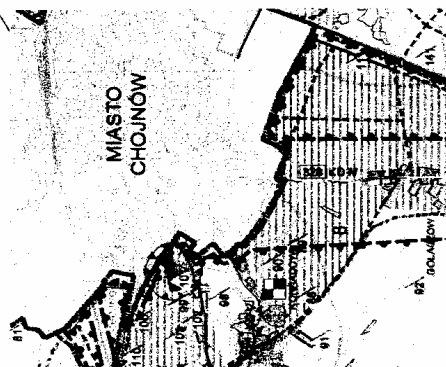
WYRYS ZE STUDIUM UWAG  
ZAGOSPODAROWA  
GMINA C



ZALĄCZNIK 1.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

# WYKONANIE I KIERUNKÓW DLA PRZESTRZENNEGO HOJNÓW



## LEGENDA:

- MIN** TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ ORAZ USŁUGOWEJ
- M** TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ (MN1 - ISTNIEJĄCE, MN2 - PROJEKTOWANE)
- MW** TERENY ZABUDOWY MIESZANEJ (JEDNORODZINNEJ I ZAGRODOWEJ) - ISTNIEJĄCE
- U** TERENY ZABUDOWY WIELORODZINNEJ - ISTNIEJĄCE
- U1** TERENY ZABUDOWY USŁUGOWEJ (U1 - ISTNIEJĄCE, U2 - PROJEKTOWANE)
- Uk** TERENY ZABUDOWY USŁUGOWEJ (USŁUGI SAKRALNE - ISTNIEJĄCE)
- UP** TERENY USŁUG PUBLICZNYCH
- US2** TERENY SPORTU I REKREACJI - PROJEKTOWANE
- R** TERENY UŻYTKOWANE ROLNICZO ORAZ TERENY ZABUDOWY TECHNICZNO - PRODUKCYJNEJ
- P1** TERENY ROLNE
- ZL** TERENY OBIEKTÓW PRODUKCYJNYCH, SKŁADÓW I MAGAZYNÓW - ISTNIEJĄCE
- ZL1** TERENY ZIELENI I WÓD ORAZ ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY
- ZP** TERENY LASÓW
- ZN** TERENY DOLESIEŃ
- ZC** TERENY ZIELENI URZĄDZONEJ - PARKOWEJ
- WS** TERENY ZIELENI NIEURZĄDZONEJ
- WS** TERENY CMENTARZY WRAZ ZE STREFĄ OCHRONY SANITARNEJ
- WS** TERENY WÓD ŚRÓDLĄDOWYCH
- WS** TERENY ZAGROŻONE POWODZIĄ

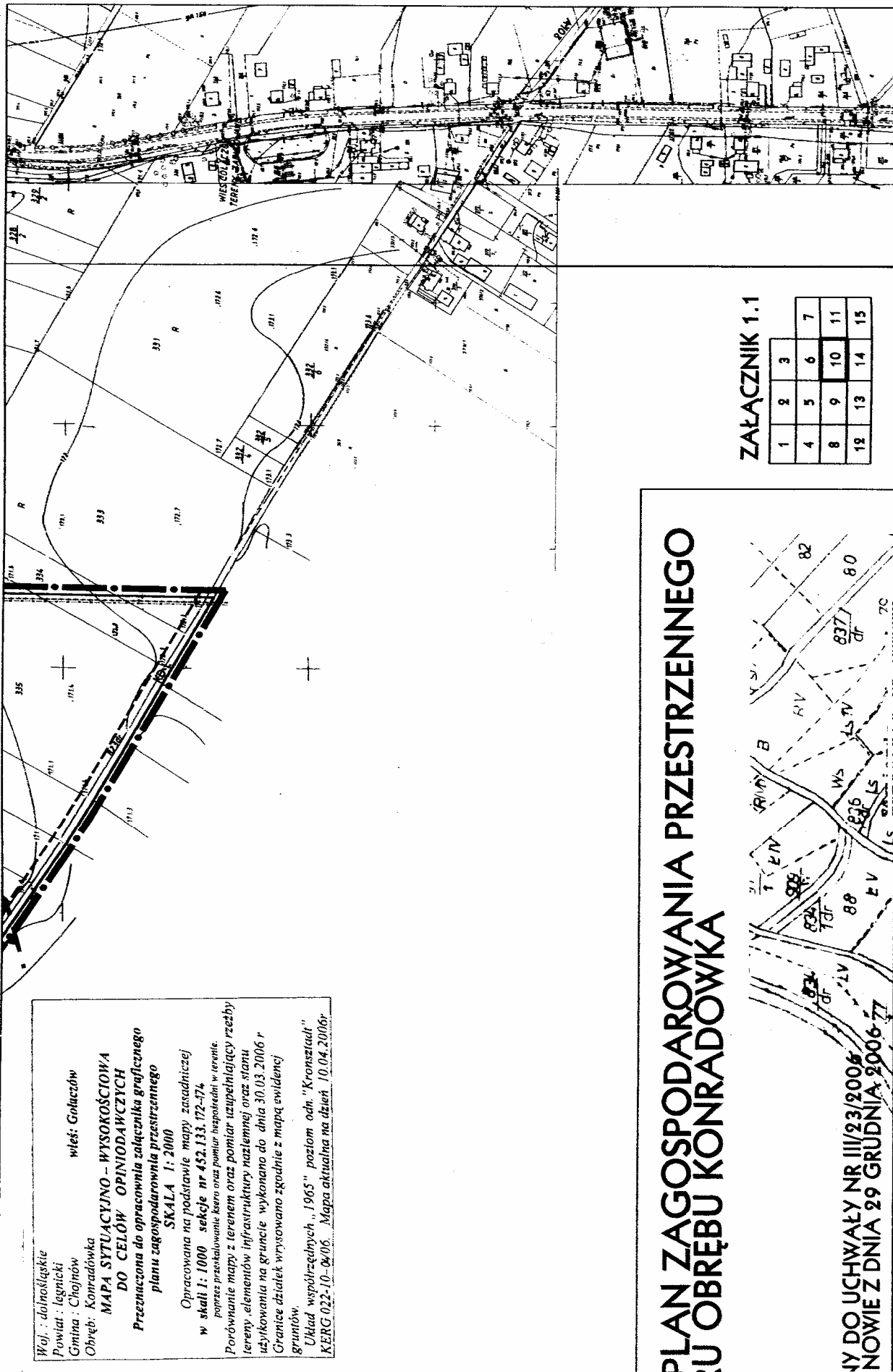
## ZAŁĄCZNIK 1.1

1	2	3
4	5	6
8	9	10
12	13	14
		15

## MIEJSCOWY DLA OBSZAR

ZAŁĄCZNIK 1.3  
SKALA 1:2000

ZAŁĄCZNIK GRAFICZNY  
RADY GMINY W CHOJNÓW



Woj. : dolnośląskie  
Powiat : legnicki  
Gmina : Chojnów  
Obwód : Konradówka  
mięś : Gólczów

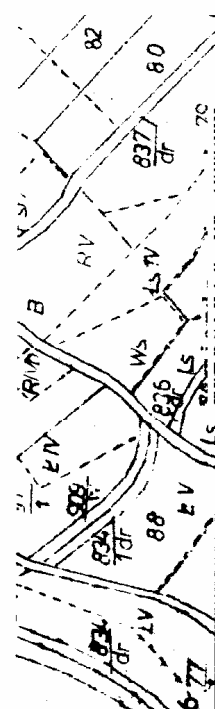
**MAPA SYTUACYJNO – WYSOKOŚCIOWA  
DO CEŁÓW OPINIODAWCZYCH**  
Przeznaczona do opracowania załącznika graficznego  
planu zagospodarowania przestrzennego  
SKALA 1 : 2000

Opracowana na podstawie mapy zasadniczej  
w skali 1 : 1000 sekcje nr 452.133.172-174  
poprzez przekształcanie kweru oraz pomiar wysokości w terenie.  
Porównanie mapy z terenem oraz pomiar uzupełniający rzeźby  
terenu, elementów infrastruktury naziemnej oraz stanu  
użytkowania na gruncie wykonano do dnia 30.03.2006 r  
Granice działek wyznaczono zgodnie z mapą ewidencyjną  
gruntów.  
Układ współrzędnych „1965” poziom odh. „Kronsztaht”  
KERG 022-10-04/06. Mapa aktualna na dzień 10.04.2006r.

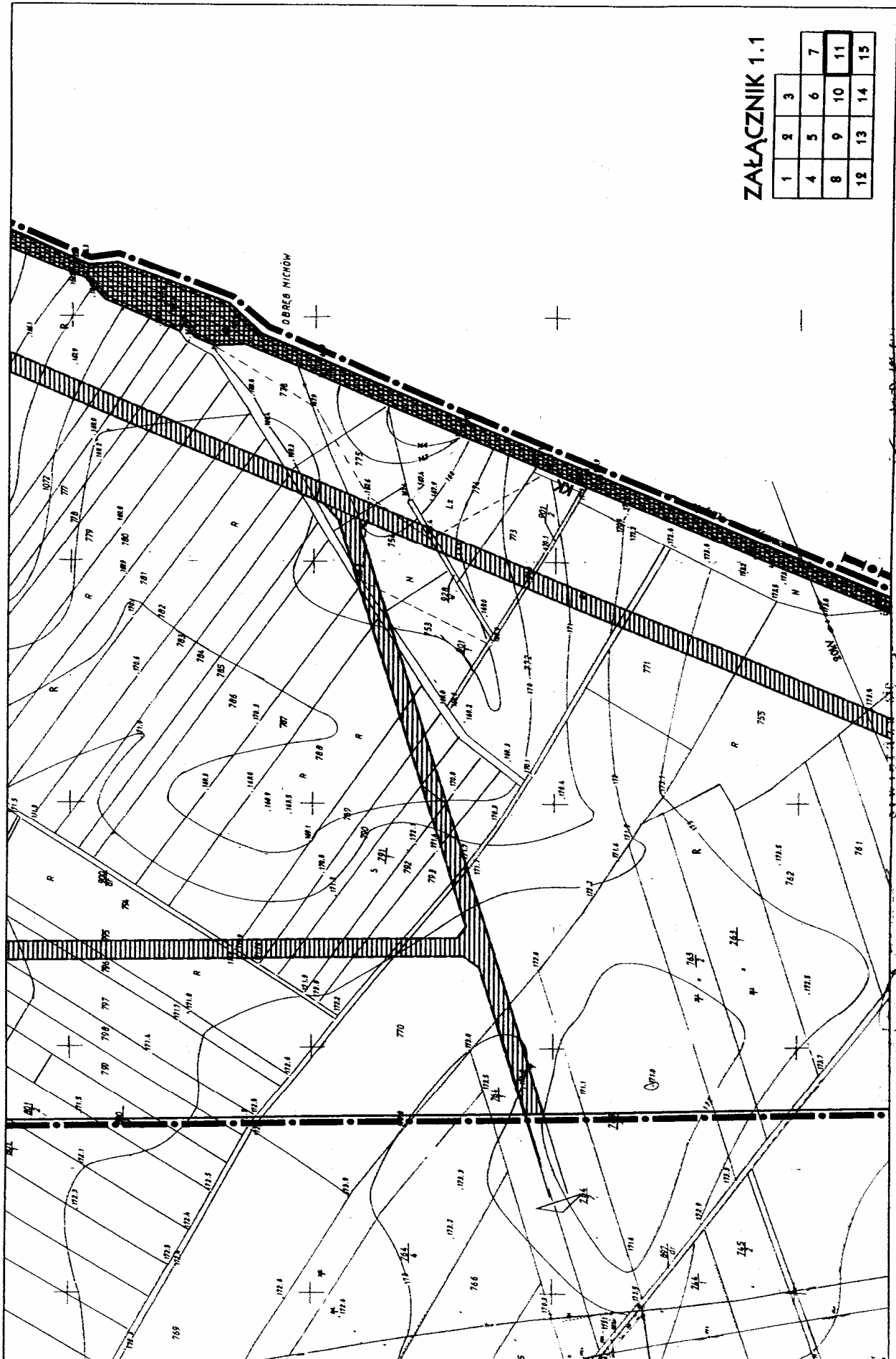
# PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA OBRĘBU KONRADÓWKA

ZALĄCZNIK 1.1

1	2	3
4	5	6
8	9	10
12	13	14
15		



UCHWAŁY NR III/23/2006  
NOWIE Z DNIA 29 GRUDNIA 2006 R.

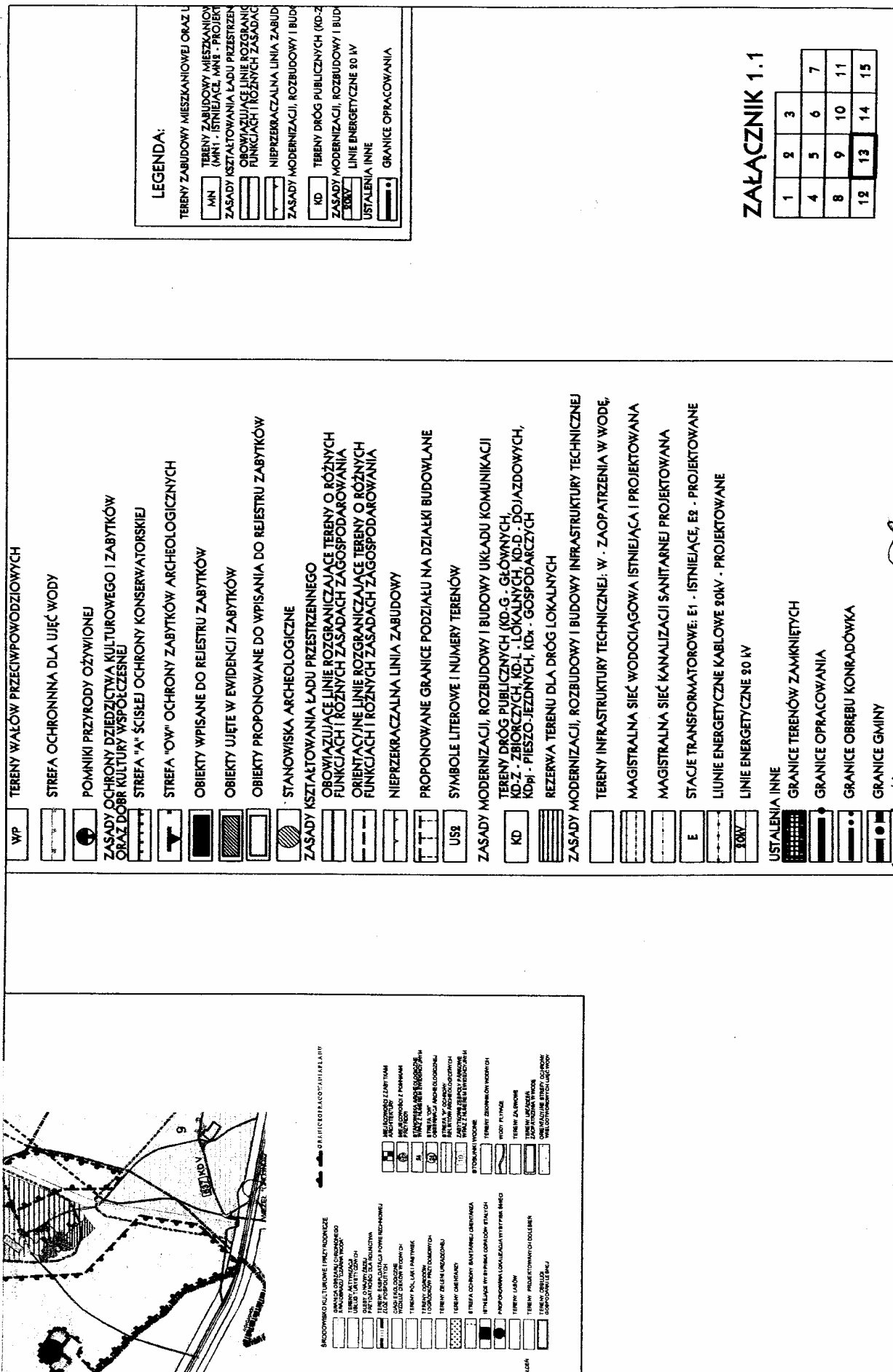


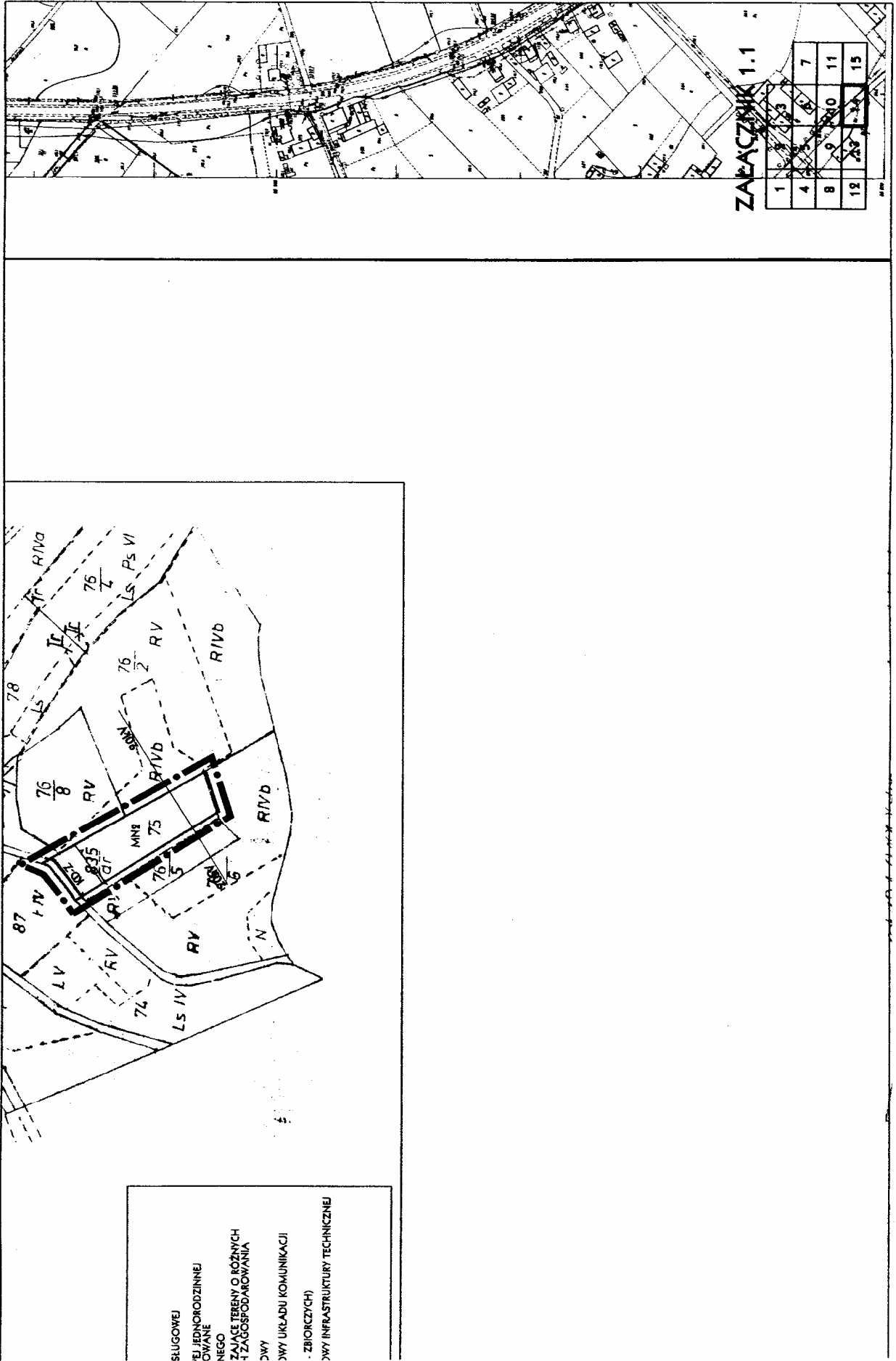
ZALĄCZNIK 1.1

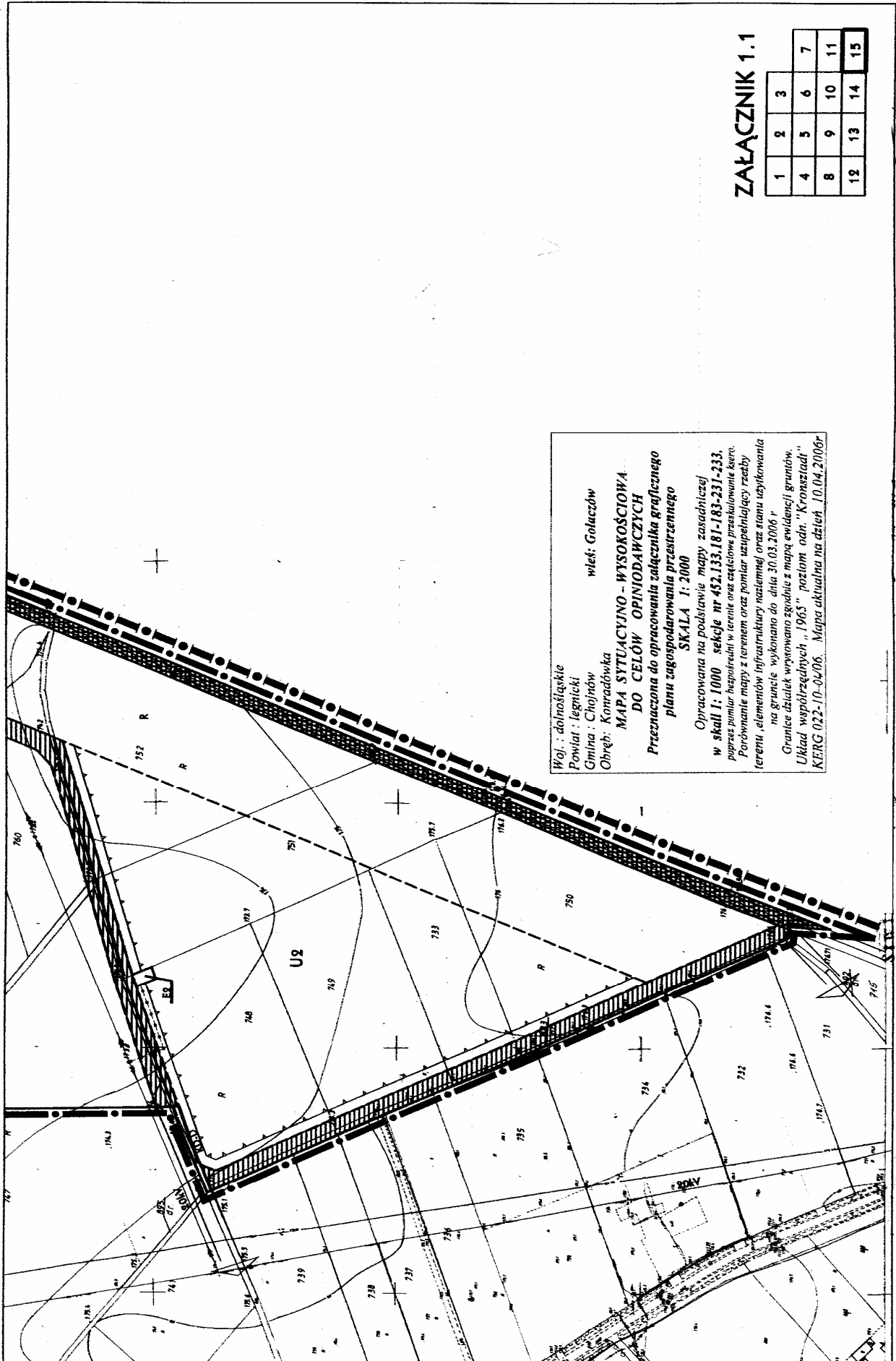
1	2	3
4	5	6
8	9	10
12	13	14
	15	



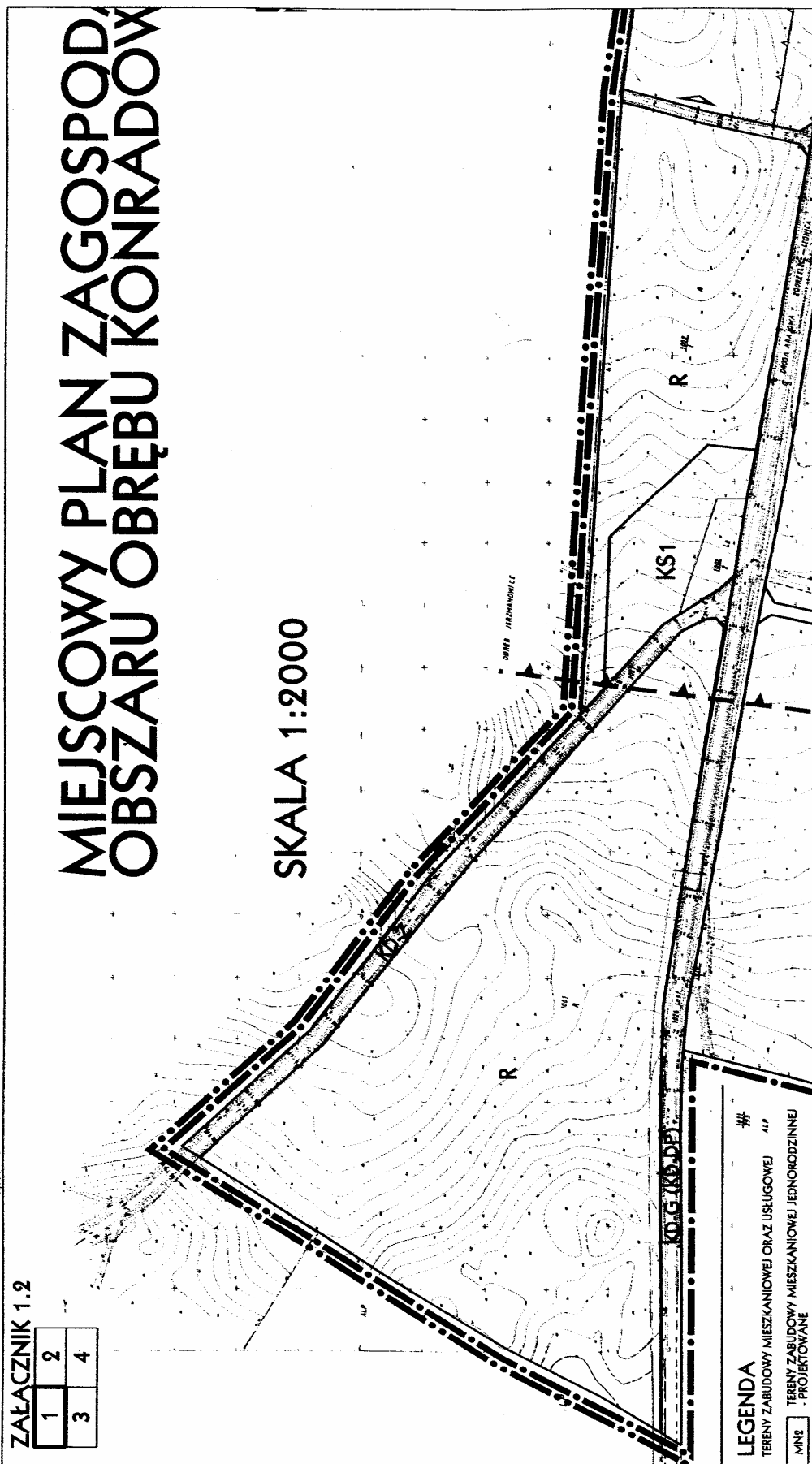








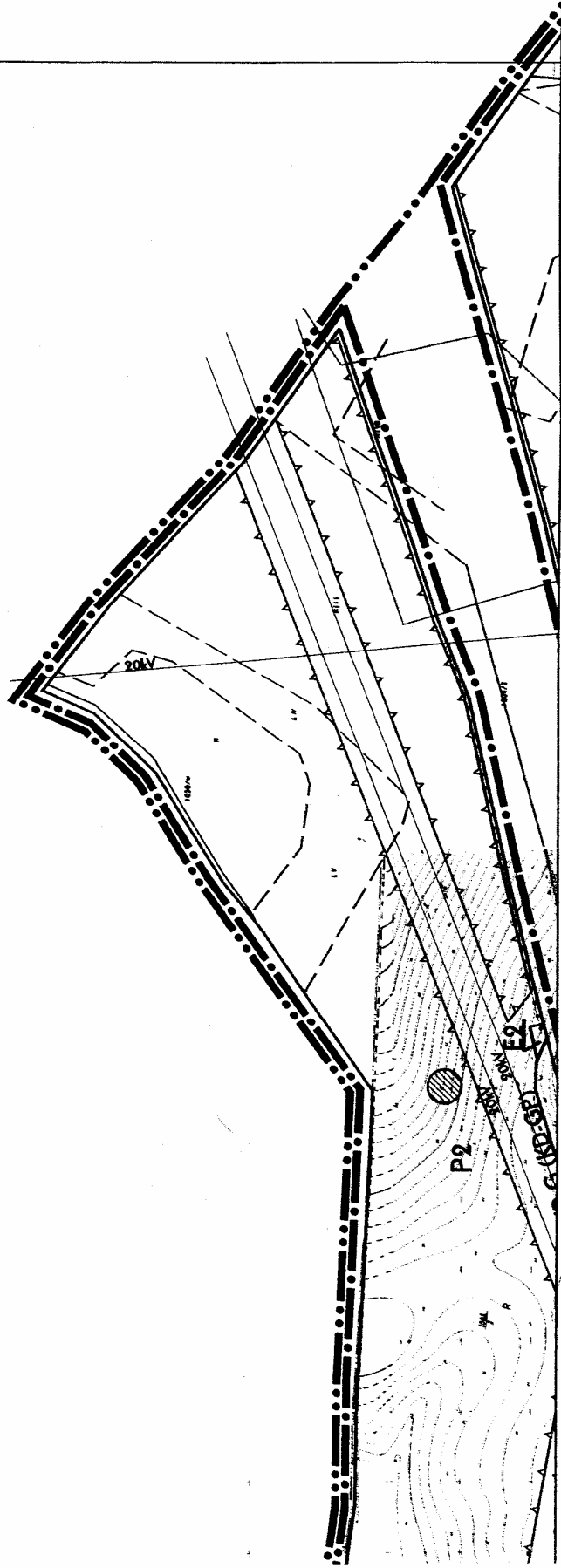
Załącznik nr 1.2 do uchwały Rady  
Gminy Chojnów z dnia 29 grudnia  
2006 r. (poz. 390)

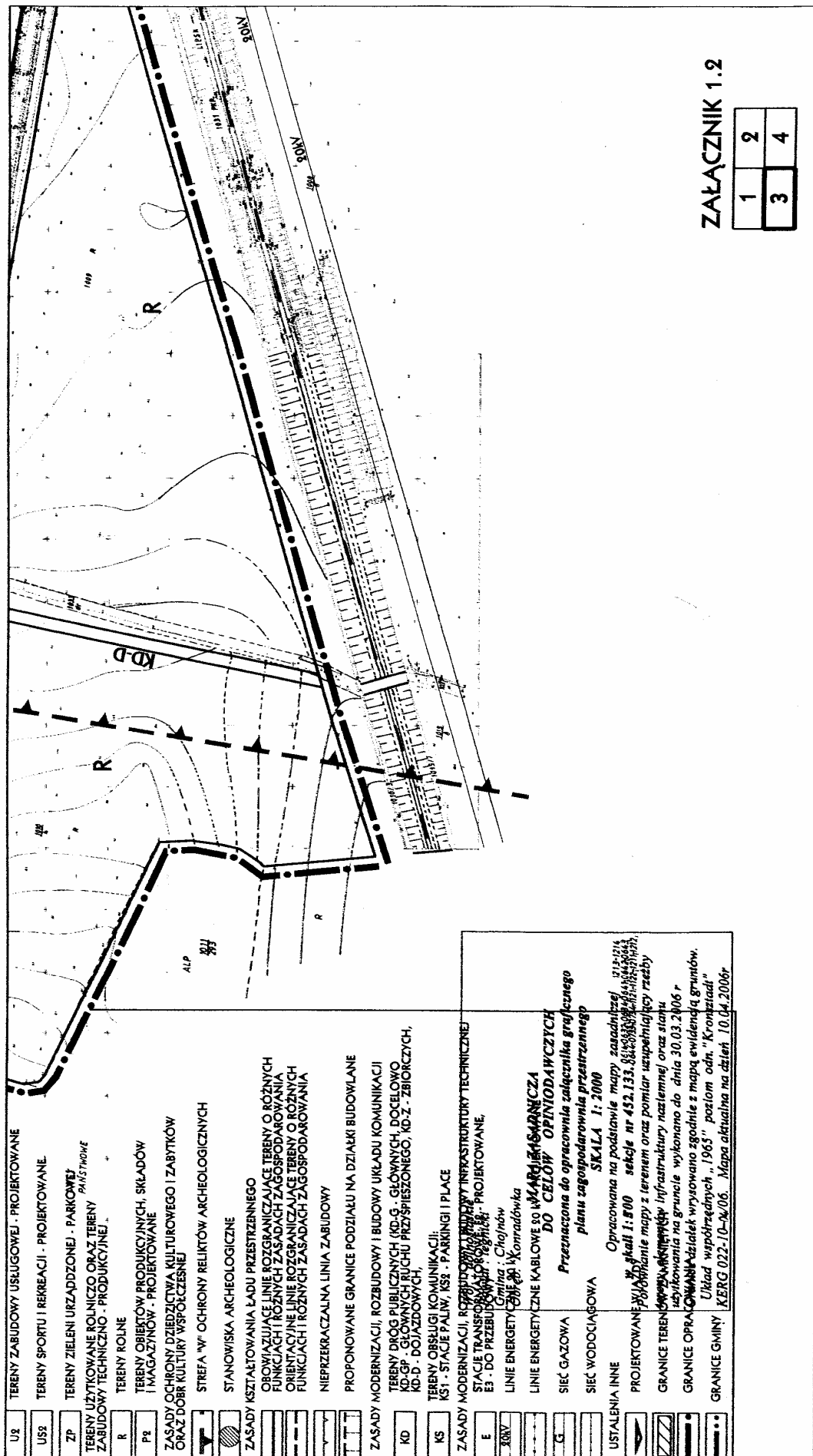


ZAŁĄCZNIK 1.2

1	2
3	4

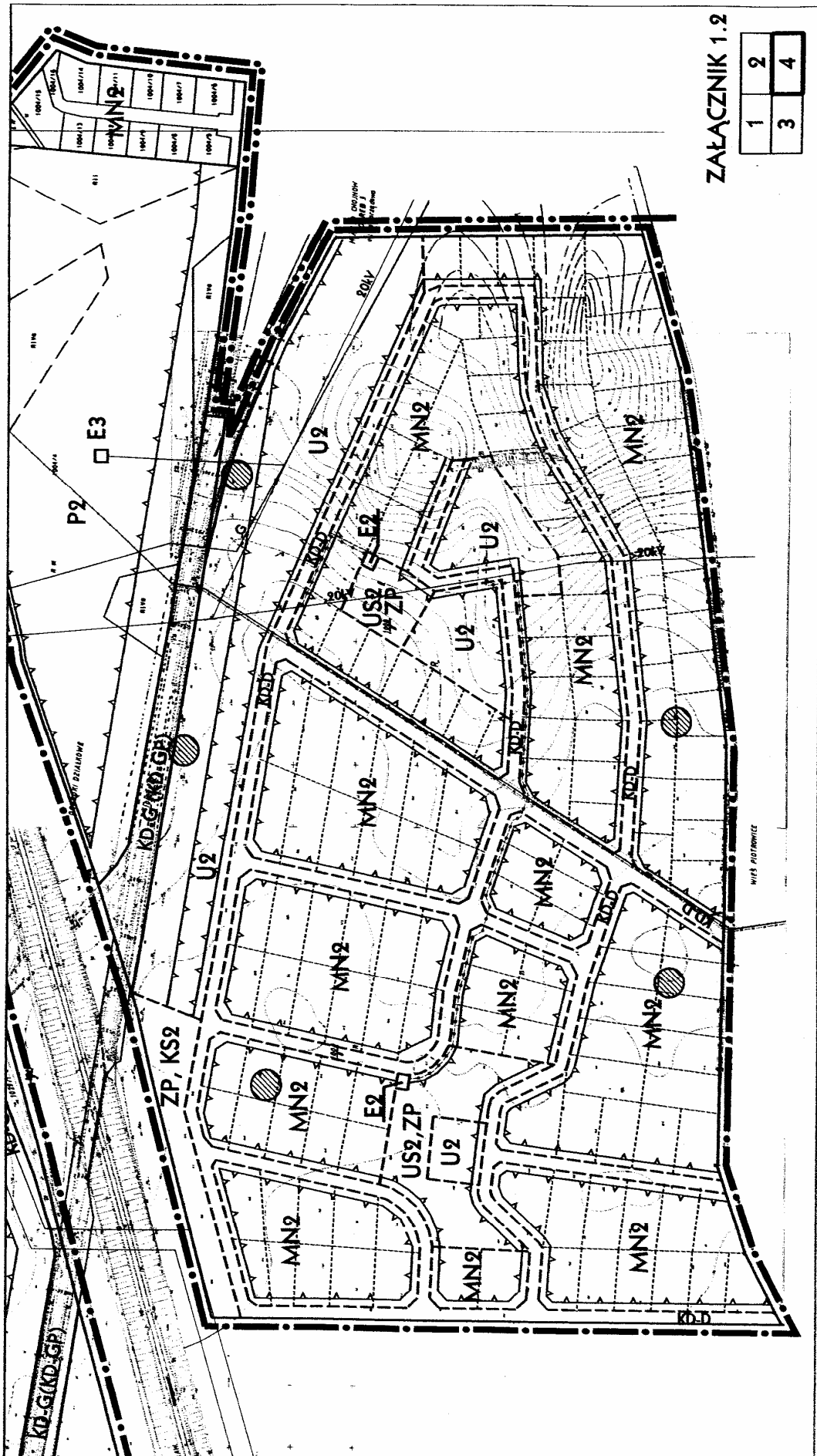
# PROJEKT PRZESTRZENNEGO DLA KAWK





ZALĄCZNIK 1.2

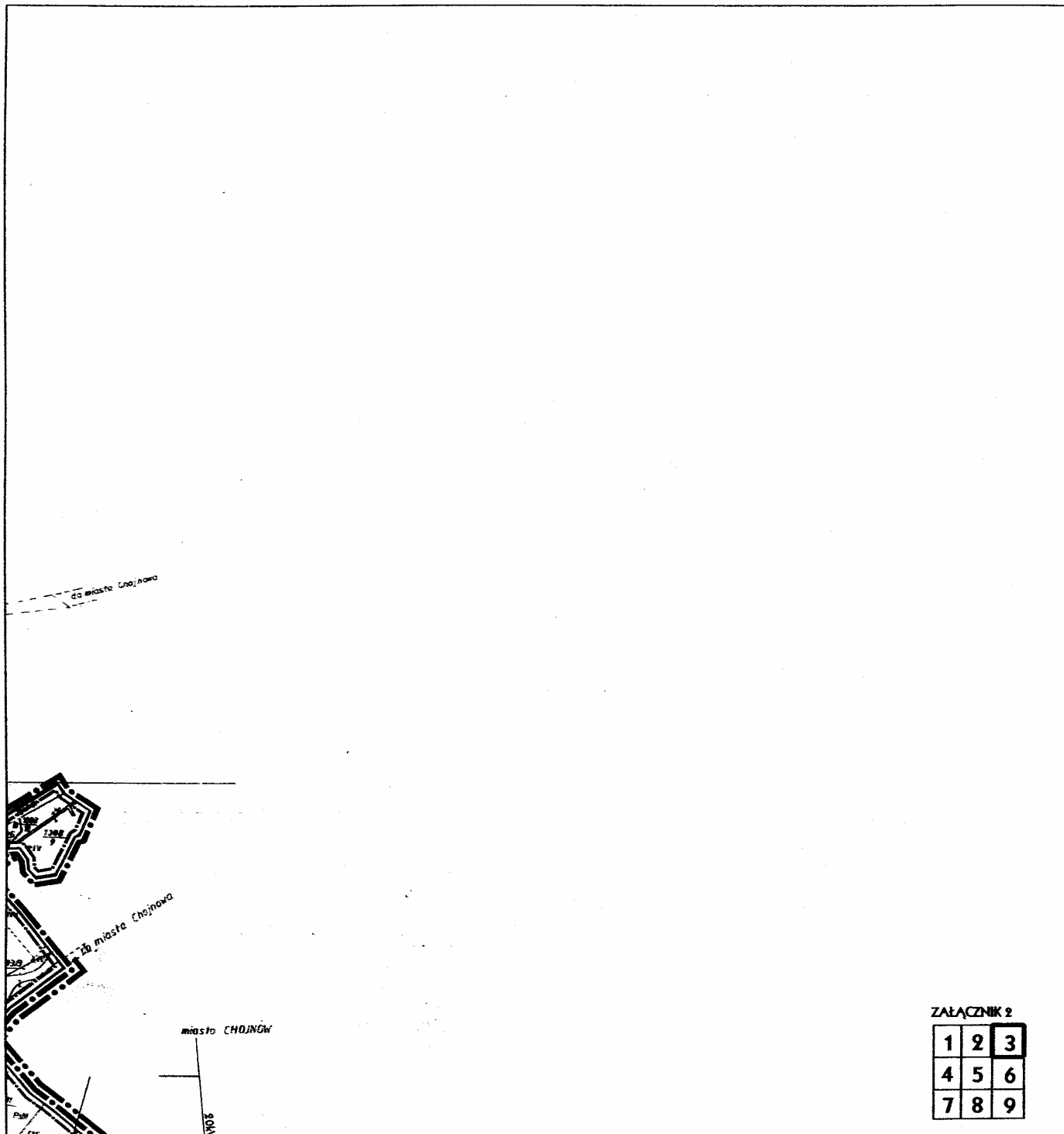
1	2
3	4





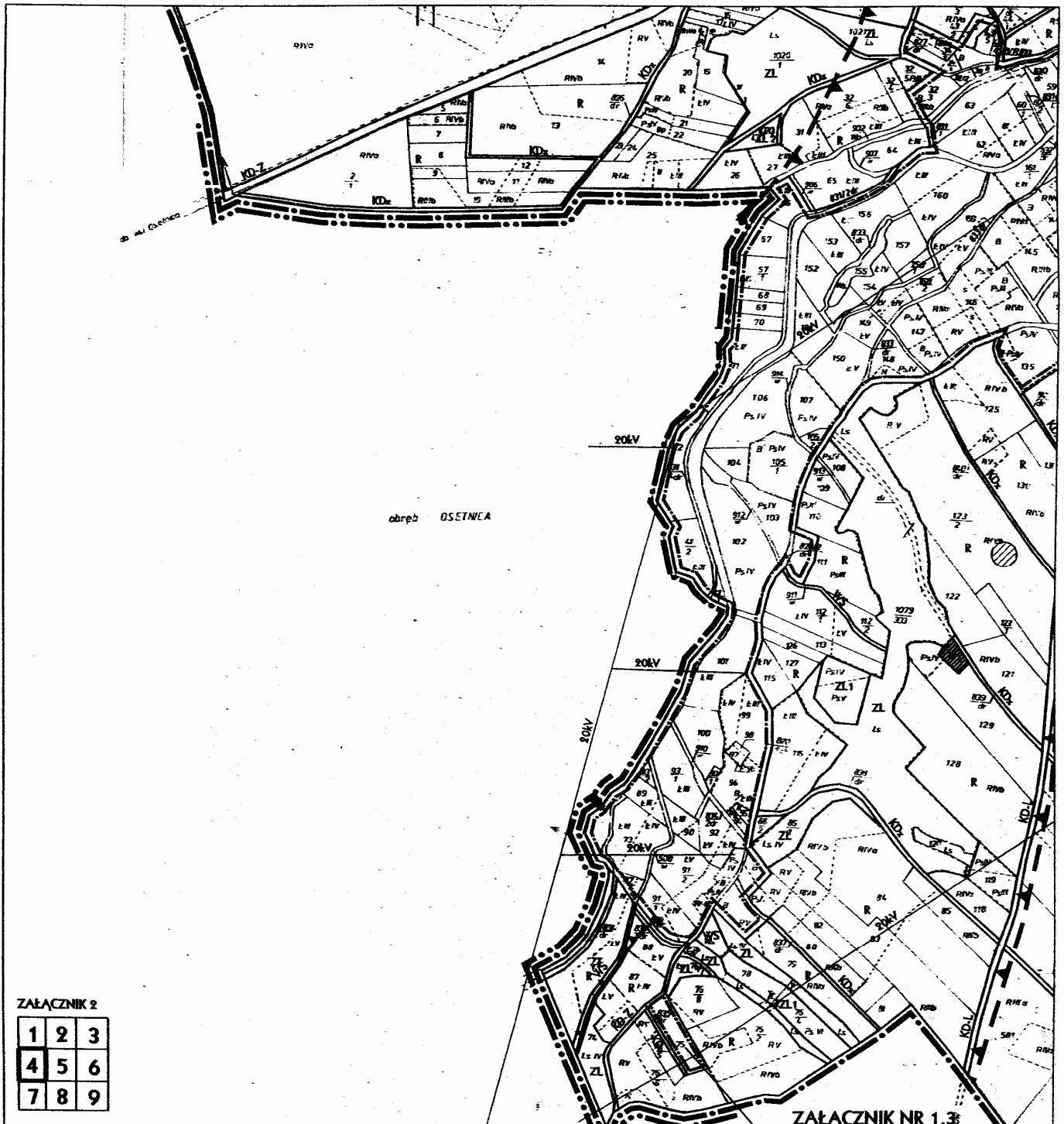


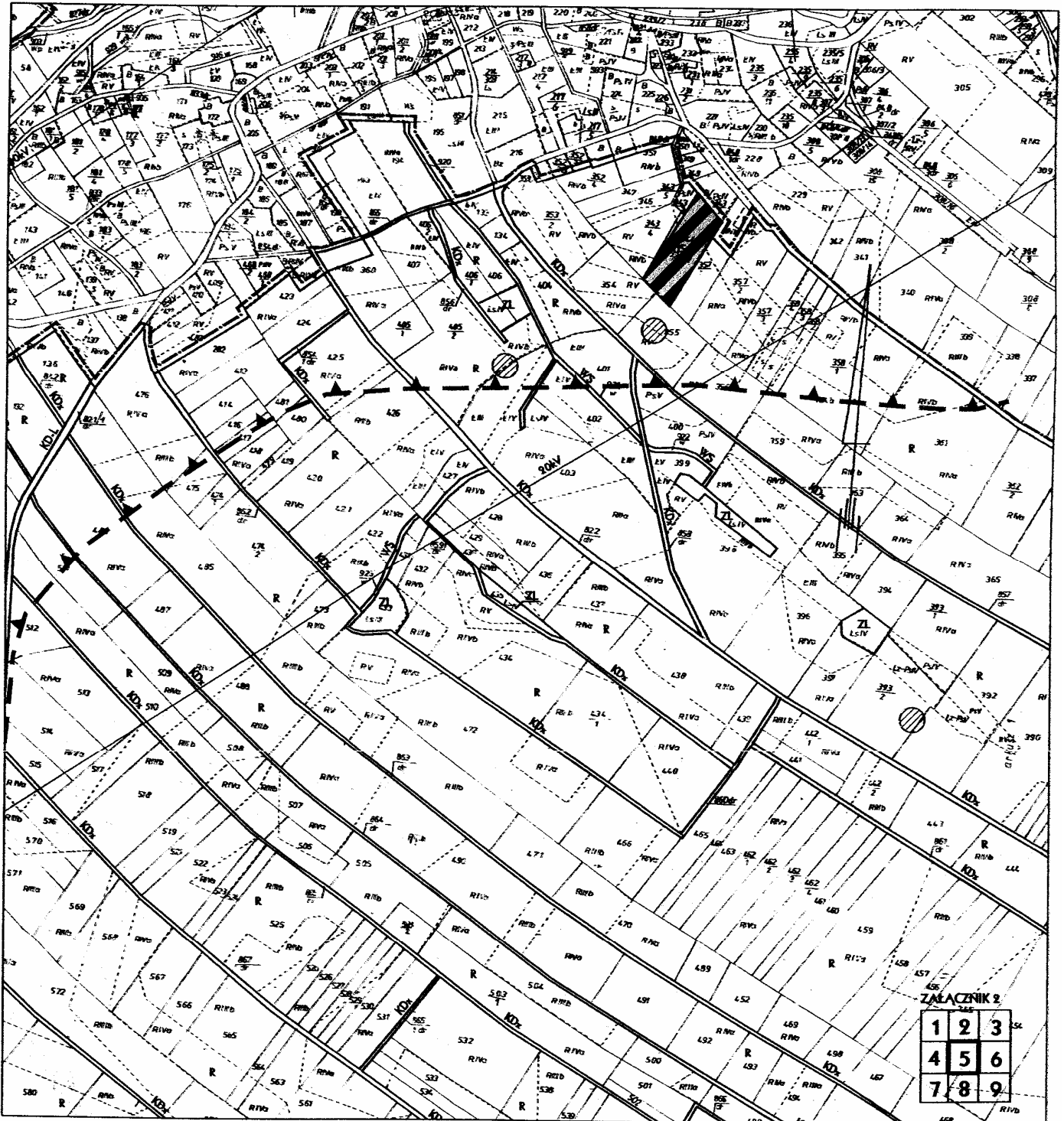




ZALĄCZNIK 2

1	2	3
4	5	6
7	8	9







obręb wojewódzki  
gmina Zgorzelec

1:50 000

### LEGENDA

#### TERENY USŁUG

 **US1** TERENY USŁUG SPORTU I REKREACJI - ISTNIEJĄCE

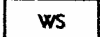
#### TERENY UŻYTKOWANE ROLNICZO

 **R** TERENY ROLNE

#### TERENY ZIELENI I WÓD ORAZ ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY

 **ZL** TERENY LASÓW

 **ZL1** TERENY DOLESIEŃ

 **WS** TERENY WÓD ŚRÓDLĄDOWYCH

 TERENY ZAGROŻONE POWODZIĄ

#### ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DOBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ

 STREFA "W" OCHRONY RELIKTÓW ARCHEOLOGICZNYCH

 STANOWISKA ARCHEOLOGICZNE

#### ZASADY KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO

 OBOWIAZUJĄCE LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH  
FUNKCJACH I RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA

#### ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY UKŁADU KOMUNIKACYJNEGO

 **KD** TERENY DRÓG PUBLICZNYCH: KD-G - GŁÓWNYCH,  
KD-Z - ZBIORCZYCH, KD-L - LOKALNYCH, KDx - GOSPODARCZYCH

 **KD-L/R** REZERWA TERENU DLA DRÓG LOKALNYCH

#### ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

 **20kV** LINIE ENERGETYCZNE 20kV

 **110kV** LINIE ENERGETYCZNE NAPIOWIETRZNE 110kV  
WRAZ ZE STREFĄ OCHRONNĄ

#### USTALENIA INNE

 GRANICE OPRACOWANIA

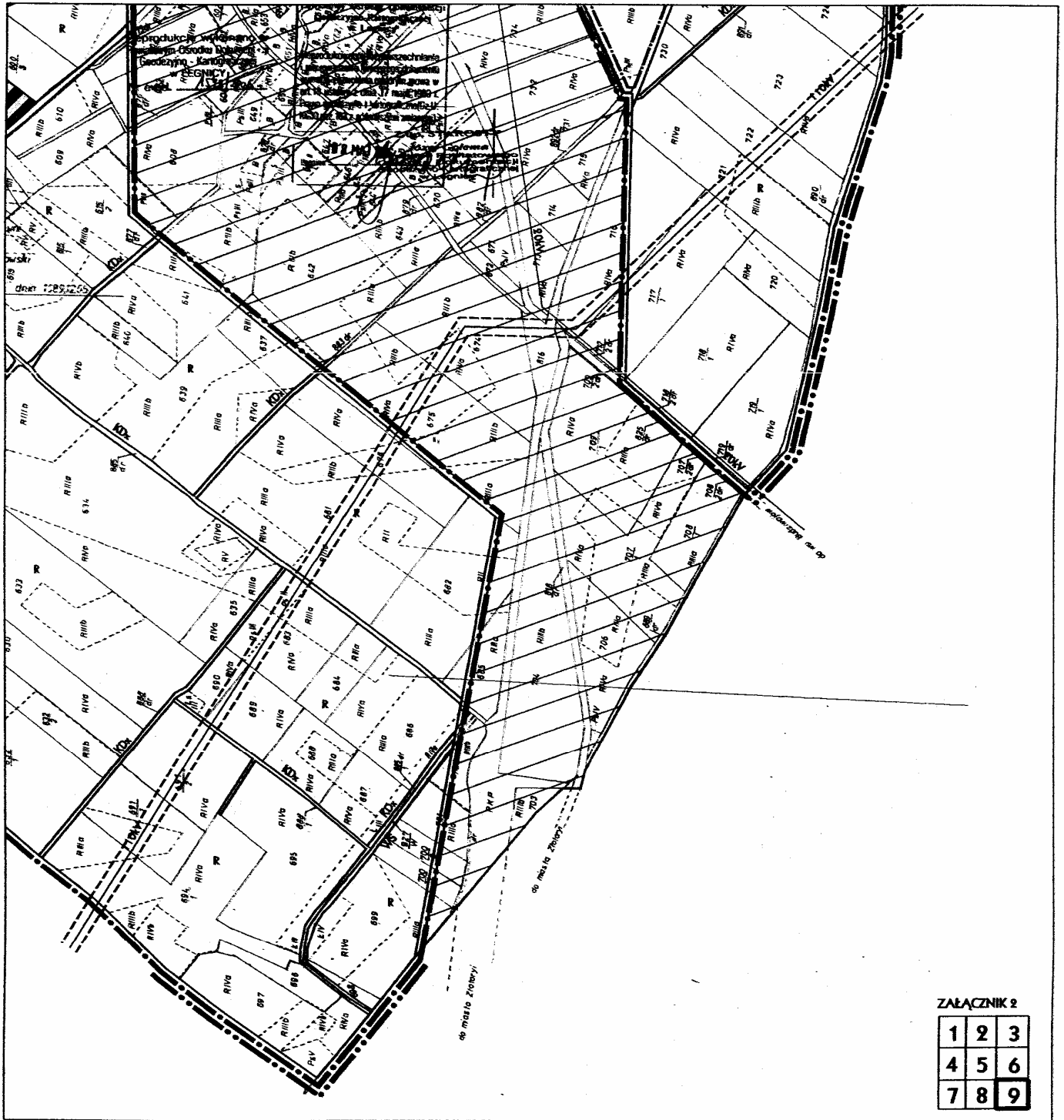
 GRANICE GMINY

 TERENY DLA KTÓRYCH OBOWIAZUJĄ MIEJSCOWE PLANY  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

#### ZAŁĄCZNIK 2

1	2	3
4	5	6
7	8	9





ZALĄCZNIK 2

1	2	3
4	5	6
7	8	9



**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy Chojnów z dnia 29 grudnia 2006 r. (poz. 390)**

**Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia wniesionych uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru obrębu Konradówka**

Na podstawie art. 17, ust. 12 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) Wójt Gminy Chojnów rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wniesionych przez:

1. **Wnoszący uwagę:** Krzysztof Zatwarnicki, zam. Konradówka 31, uwaga z dn. 15.09.2006 r.  
Pan Krzysztof Zatwarnicki wnosi o ujęcie w planie całej dz. nr 102 na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.  
Działka nr 102 w części została już ujęta w planie zgodnie z wydaną decyzją o warunkach zabudowy z dnia 10.03.2006 r. Pozostała część działki nie może być ujęta w planie ze względu na ochronę gruntów rolnych klasy IV o powierzchni pow. 1 ha (wniosek o uzyskanie zgody na wyłączenie gruntów rolnych z użytkowania rolnego został przedłożony do uzgodnienia przed złożeniem wniosku do planu).  
Uwaga Pana Krzysztofa Zatwarnickiego, dotycząca działki nr 102, nie została uwzględniona.
2. **Wnoszący uwagę:** Barbara Zatwarnicka, zam. Konradówka 31, uwaga z dn. 12.10.2006 r.  
Pani Barbara Zatwarnicka wnosi o ujęcie w planie całej dz. nr 102 na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.  
Działka nr 102 w części została już ujęta w planie zgodnie z wydaną decyzją o warunkach zabudowy z dnia 10.03.2006 r. Pozostała część działki nie może być ujęta w planie ze względu na ochronę gruntów rolnych klasy IV o powierzchni pow. 1 ha (wniosek o uzyskanie zgody na wyłączenie gruntów rolnych z użytkowania rolnego został przedłożony do uzgodnienia przed złożeniem wniosku do planu).  
Uwaga Pani Barbary Zatwarnickiej, dotycząca działki nr 102, nie została uwzględniona.
3. **Wnoszący uwagę:** Krzysztof Domański, zam. Konradówka 1, uwaga z dn. 12.10.2006 r.  
Pan Krzysztof Domański wnosi o ujęcie w planie dz. nr 169 na cele zabudowy mieszkaniowej. Na działce 169 stał zawsze budynek, który został spalony.  
Działka nr 169 może zostać ujęta w planie pod zabudowę, ponieważ na działce występują fundamenty budynku.  
Uwaga Pana Krzysztofa Domańskiego, dotycząca działki nr 169, została uwzględniona.
4. **Wnoszący uwagę:** Jerzy Stachnik, zam. Konradówka 43/1, uwaga z dn. 12.10.2006 r.  
Pan Jerzy Stachnik wnosi o ujęcie w planie dz. nr 245 na cele zabudowy mieszkaniowej.  
Działka nr 245 nie może być ujęta w planie na cele zabudowy mieszkaniowej ze względu na położenie na terenach zagrożonych powodzią.  
Uwaga Pana Jerzego Stachnika, dotycząca działki nr 245, nie została uwzględniona.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Gminy Chojnów z dnia 29 grudnia 2006 r. (poz. 390)**

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

Na podstawie art. 20, ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Chojnów rozstrzyga, co następuje:

## § 1

1. Ustala się finansowanie zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy, a także finansowanie wykupu gruntów przeznaczonych do realizacji zadań celu publicznego i związanych z ustaleniami planu w kwocie około 7 794 436,- zł.
2. Ustala się, że źródłem finansowania inwestycji i zadań, o których mowa w ust. 1 będą:
  1. Środki własne gminy.
  2. Program Unii Europejskiej ISPA.
  3. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
  4. Kredyt bankowy.
  5. Emisja obligacji komunalnych.

## § 2

Ustala się wykorzystanie innych źródeł środków finansowych niewymienionych w § 1 ust. 2, w tym również finansowanie inwestycji ze środków prywatnych.

## § 3

Wykorzystanie finansowania inwestycji powierza się Wójtowi Gminy Chojnów.

**391****UCHWAŁA RADY GMINY MARCISZÓW**

z dnia 29 grudnia 2006 r.

**w sprawie uchwalenia statutu sołectw**

Działając na podstawie art. 35 oraz 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Marciszów uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwała się statuty sołectw w brzmieniu określonym w poniższych załącznikach od nr 1 do nr 9 do niniejszej uchwały:

- Załącznik nr 1 – Statut Sołectwa Marciszów
- Załącznik nr 2 – Statut Sołectwa Ciechanowice
- Załącznik nr 3 – Statut Sołectwa Sędziszów
- Załącznik nr 4 – Statut Sołectwa Wieściszowice
- Załącznik nr 5 – Statut Sołectwa Pastewnik
- Załącznik nr 6 – Statut Sołectwa Domaniów
- Załącznik nr 7 – Statut Sołectwa Nagórniki
- Załącznik nr 8 – Statut Sołectwa Świdnik
- Załącznik nr 9 – Statut Sołectwa Pustelnik

## § 2

Traci moc uchwała nr VI/4/95 Rady Gminy w Marciszowie z dnia 27 lutego 1995 r. w sprawie nadania statutów sołectwom w gminie Marciszów.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marciszów.

## § 4

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**HENRYK MAZUR**

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia  
2006 r. (poz. 391)**

**STATUT SOŁECTWA MARCISZÓW**

**R o z d z i a ł I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ogół mieszkańców sołectwa Marciszów stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Marciszów.

**§ 2**

1. Sołectwo Marciszów jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Marciszów.
2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwa Marciszów działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 ze zmianami),
  - Statutu Gminy Marciszów,
  - niniejszego statutu.

**§ 3**

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Marciszów.

**R o z d z i a ł II**

**Organizacja i zakres działania**

**§ 4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) sołtys
2. Kadencja sołtysa trwa 4 lata.

**§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.
4. Kadencja organów wykonawczych sołectwa kończy się z upływem kadencji Rady Gminy.
5. Do czasu wyboru nowych organów wykonawczych sołectwa obowiązki tych organów pełnią organy dotychczasowe.

**§ 6**

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi- sołectwa należy:
  - udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowania zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

- tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
  - sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

**§ 7**

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

**§ 8**

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji rady gminy, wójta gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 5) wyrażanie na wniosek wójta gminy, opinii dotyczących projektów uchwał rady gminy,
- 6) decydowanie w sprawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych.

**§ 9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

**§ 10**

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statu-

towymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### R o z d z i a ł III

#### Sołtys i rada sołecka

##### § 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

##### § 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
  - 3) działania stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
  - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
  - 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
  - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
  - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
  - 10) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 1 pkt 10 we fragmencie: „w zakresie obronności i ochrony pożarowej, (...) zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków”).

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada co najmniej dwa razy w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3).
4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

##### § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5–7 osób.
  2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
  3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
  4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.
  5. Rada sołecka w szczególności:
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
    - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
    - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
    - decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4 i ust. 5 tiret 5).
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

### R o z d z i a ł IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

##### § 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

##### § 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta gminy, winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

##### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.

#### § 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań wójt gminy wyznacza pracowników urzędu gminy do kontaktów z sołectwem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

#### § 19

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie.
3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

### R o z d z i a ł V

#### Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

#### § 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zarządza rada gminy, nie później niż 3 miesiące po wyborach rady gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia rady gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

#### § 21

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
3. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

#### § 23

Za wybranego uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

#### § 24

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### § 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie.
3. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w pkt 2, ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
4. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów, tak aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

#### § 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### § 27

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa rada gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu całej rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

**R o z d z i a ł VI****Postanowienia dotyczące mienia komunalnego i gospodarki finansowej sołectwa****§ 28**

1. Sołectwu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła.
2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje sołtys przy pomocy rady sołectkiej.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb sołectwa określa zebranie wiejskie.
4. Przekazane sołectwu mienie komunalne nie może być przez sołectwo zbyte. Zbycie przez gminę przekazanego do zarządzania sołectwu mienia wymaga zgody zebrania wiejskiego.
5. Obowiązkiem sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 29**

1. Organy sołectwa występują do rady gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy życia mieszkańców.
2. Na zasadach ustalonych przez radę gminy sołectwo może otrzymać dotację z budżetu gminy oraz dysponować nią w celu realizacji swoich zadań.

**§ 30**

1. Samorząd mieszkańców wsi prowadzi swą działalność w oparciu o środki pieniężne pochodzące:
  - ze środków budżetowych gminy,
  - z dobrowolnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - ze środków uzyskanych z organizowanych przez samorząd przedsięwzięć.
2. Samorząd nie tworzy własnego budżetu, podstawą pracy rady sołectkiej jest roczny plan rzeczowo-finansowy, corocznie zatwierdzany przez zebranie ogólne mieszkańców, które dokonuje również jego realizacji.

3. Obsługę gospodarki finansowej zapewnia wójt gminy.

**R o z d z i a ł VII****Nadzór nad działalnością sołectwa****§ 31**

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa,
4. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązani uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
5. Wójt gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.
7. Wójt gminy badając sprzeciw:
  - 1) uznaje jego zasadność lub
  - 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 3 i 4 i wnosi sprawę pod obrady rady gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

**R o z d z i a ł VIII****Postanowienia końcowe****§ 32**

Zmiany statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia 2006 r. (poz. 391)**

**STATUT SOŁECTWA MARCISZÓW****R o z d z i a ł I****Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Ogół mieszkańców sołectwa Ciechanowice stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Ciechanowice.

**§ 2**

1. Sołectwo Ciechanowice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Marciszów.
2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwa Ciechanowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 ze zmianami),
- Statutu Gminy Marciszów,
- niniejszego statutu.

## § 3

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Ciechanowice.

**R o z d z i a ł II****Organizacja i zakres działania**

## § 4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) sołtys
2. Kadencja sołtysa trwa 4 lata.

## § 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.
4. Kadencja organów wykonawczych sołectwa kończy się z upływem kadencji Rady Gminy.
5. Do czasu wyboru nowych organów wykonawczych sołectwa obowiązki tych organów pełnią organy dotychczasowe.

## § 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowania zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
  - sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

## § 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

## § 8

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji rady gminy, wójta gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 5) wyrażanie na wniosek wójta gminy, opinii dotyczących projektów uchwał rady gminy,
- 6) decydowanie w sprawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych.

## § 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

## § 10

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

## § 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

**R o z d z i a ł III****Sołtys i rada sołecka**

## § 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

## § 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
  - 3) działania stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,

- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
- 10) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 1 pkt 10 we fragmencie: „w zakresie obronności i ochrony pożarowej, (...) zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków”).

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada co najmniej dwa razy w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3).
4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

#### § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5–7 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
  - decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4 i ust. 5 tiret 5).

- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

### R o z d z i a ł IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

##### § 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

##### § 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta gminy, winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

##### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.

##### § 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrania wójt gminy wyznacza pracowników urzędu gminy do kontaktów z sołectwem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

##### § 19

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie.
3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.



**R o z d z i a ł V****Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej****§ 20**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zarządza rada gminy, nie później niż 3 miesiące po wyborach rady gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia rady gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 21**

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
3. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

**§ 22**

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

**§ 23**

Za wybranego uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 24**

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

**§ 25**

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie.
3. W powtórnym głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w pkt 2, ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
4. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani komisja wyborcza przeprowadza lo-

sowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

**§ 26**

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

**§ 27**

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa rada gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu całej rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

**R o z d z i a ł VI****Postanowienia dotyczące mienia komunalnego i gospodarki finansowej sołectwa****§ 28**

1. Sołectwu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła.
2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje sołtys przy pomocy rady sołeckiej.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb sołectwa określa zebranie wiejskie.
4. Przekazane sołectwu mienie komunalne nie może być przez sołectwo zbyte. Zbycie przez gminę przekazanego do zarządzania sołectwu mienia wymaga zgody zebrania wiejskiego.
5. Obowiązkiem sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

**§ 29**

1. Organy sołectwa występują do rady gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy życia mieszkańców.
2. Na zasadach ustalonych przez radę gminy sołectwo może otrzymać dotację z budżetu gminy oraz dysponować nią w celu realizacji swoich zadań.

**§ 30**

1. Samorząd mieszkańców wsi prowadzi swą działalność w oparciu o środki pieniężne pochodzące:

- ze środków budżetowych gminy,
  - z dobrowolnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - ze środków uzyskanych z organizowanych przez samorząd przedsięwzięć.
2. Samorząd nie tworzy własnego budżetu, podstawą pracy rady sołectkiej jest roczny plan rzeczowo-finansowy, corocznie zatwierdzany przez zebranie ogólne mieszkańców, które dokonuje również jego realizacji.
  3. Obsługę gospodarki finansowej zapewnia wójt gminy.

## R o z d z i a ł VII

### Nadzór nad działalnością sołectwa

#### § 31

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą

- ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa,
4. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązani uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
  5. Wójt gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
  6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.
  7. Wójt gminy badając sprzeciw:
    - 1) uznaje jego zasadność lub
    - 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 3 i 4 i wnosi sprawę pod obrady rady gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

## R o z d z i a ł VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 32

Zmiany statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia 2006 r. (poz. 391)**

## STATUT SOŁECTWA MARCISZÓW

### R o z d z i a ł I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Sędziszów stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Sędziszów.

##### § 2

1. Sołectwo Sędziszów jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Marciszów.
2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwa Sędziszów działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 ze zmianami),
  - Statutu Gminy Marciszów,
  - niniejszego statutu.

##### § 3

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Sędziszów.

### R o z d z i a ł II

#### Organizacja i zakres działania

##### § 4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) sołtys
2. Kadencja sołtysa trwa 4 lata.

##### § 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołectka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.
4. Kadencja organów wykonawczych sołectwa kończy się z upływem kadencji Rady Gminy.

5. Do czasu wyboru nowych organów wykonawczych sołectwa obowiązki tych organów pełnią organy dotychczasowe.

#### § 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowania zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
  - sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

#### § 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### § 8

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji rady gminy, wójta gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 5) wyrażanie na wniosek wójta gminy, opinii dotyczących projektów uchwał rady gminy,
- 6) decydowanie w sprawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych.

#### § 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

#### § 10

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### R o z d z i a ł III

#### Sołtys i rada sołecka

#### § 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### § 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
  - 3) działania stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
  - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
  - 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
  - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
  - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
  - 10) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 1 pkt 10 we fragmencie: „w zakresie obronności i ochrony pożarowej, (...) zapobieganie kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków”).

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada co najmniej dwa razy w roku informację o swojej działalności.

3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3).
4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

## § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5–7 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligacyjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
  - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
  - decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4 i ust. 5 tiret 5).
  - współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

## R o z d z i a ł I V

**Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał**

## § 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

## § 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta gminy, winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

## § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.

## § 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań wójt gminy wyznacza pracowników urzędu gminy do kontaktów z sołectwem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

## § 19

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie.
3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

## R o z d z i a ł V

**Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej**

## § 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zarządza rada gminy, nie później niż 3 miesiące po wyborach rady gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia rady gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

## § 21

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
3. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

4. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej.

#### § 23

Za wybranego uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

#### § 24

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

#### § 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie.
3. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w pkt 2, ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
4. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwią jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

#### § 26

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### § 27

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa rada gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołectkiej lub wybrania nowego składu całej rady sołectkiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

## R o z d z i a ł VI

### Postanowienia dotyczące mienia komunalnego i gospodarki finansowej sołectwa

#### § 28

1. Sołectwu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła.
2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje sołtys przy pomocy rady sołectkiej.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb sołectwa określa zebranie wiejskie.
4. Przekazane sołectwu mienie komunalne nie może być przez sołectwo zbyte. Zbycie przez gminę przekazanego do zarządzania sołectwu mienia wymaga zgody zebrania wiejskiego.
5. Obowiązkiem sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

#### § 29

1. Organy sołectwa występują do rady gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy życia mieszkańców.
2. Na zasadach ustalonych przez radę gminy sołectwo może otrzymać dotację z budżetu gminy oraz dysponować nią w celu realizacji swoich zadań.

#### § 30

1. Samorząd mieszkańców wsi prowadzi swą działalność w oparciu o środki pieniężne pochodzące:
  - ze środków budżetowych gminy,
  - z dobrowolnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - ze środków uzyskanych z organizowanych przez samorząd przedsięwzięć.
2. Samorząd nie tworzy własnego budżetu, podstawą pracy rady sołectkiej jest roczny plan rzeczowo-finansowy, corocznie zatwierdzany przez zebranie ogólne mieszkańców, które dokonuje również jego realizacji.
3. Obsługę gospodarki finansowej zapewnia wójt gminy.

## R o z d z i a ł VII

### Nadzór nad działalnością sołectwa

#### § 31

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa,

4. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązani uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
5. Wójt gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.
7. Wójt gminy badając sprzeciw:

- 1) uznaje jego zasadność lub
- 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 3 i 4 i wnosi sprawę pod obrady rady gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

## R o z d z i a ł VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 32

Zmiany statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia 2006 r. (poz. 391)**

## STATUT SOŁECTWA MARCISZÓW

### R o z d z i a ł I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Wieściszowice stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Wieściszowice.

##### § 2

1. Sołectwo Wieściszowice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Marciszów.
2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwa Wieściszowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 ze zmianami),
  - Statutu Gminy Marciszów,
  - niniejszego statutu.

##### § 3

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Wieściszowice.

### R o z d z i a ł II

#### Organizacja i zakres działania

##### § 4

1. Organami sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) sołtys
2. Kadencja sołtysa trwa 4 lata.

##### § 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.
4. Kadencja organów wykonawczych sołectwa kończy się z upływem kadencji Rady Gminy.
5. Do czasu wyboru nowych organów wykonawczych sołectwa obowiązki tych organów pełnią organy dotychczasowe.

##### § 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowanie zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
  - tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
  - sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

##### § 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,

- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

#### § 8

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należą:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji rady gminy, wójta gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 5) wyrażanie na wniosek wójta gminy, opinii dotyczących projektów uchwał rady gminy,
- 6) decydowanie w sprawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych.

#### § 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

#### § 10

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### R o z d z i a ł III

#### Sołtys i rada sołecka

#### § 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

#### § 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
  - 3) działania stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
  - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
  - 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
  - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
  - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
  - 10) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 1 pkt 10 we fragmencie: „w zakresie obronności i ochrony pożarowej, (...) zapobieganie kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków”).

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada co najmniej dwa razy w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3).
4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

#### § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5-7 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.
5. Rada sołecka w szczególności:
  - opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
  - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
  - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,

- organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
  - decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4 i ust. 5 tiret 5).
- współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

#### R o z d z i a ł IV

##### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

###### § 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

###### § 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta gminy, winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

###### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.

###### § 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań wójt gminy wyznacza pracowników urzędu gminy do kontaktów z sołectwem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

###### § 19

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie.
3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.

5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

#### R o z d z i a ł V

##### Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

###### § 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zarządza rada gminy, nie później niż 3 miesiące po wyborach rady gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia rady gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

###### § 21

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
3. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

###### § 22

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

###### § 23

Za wybranego uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

###### § 24

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

###### § 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie.



3. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w pkt 2, ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
4. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

#### § 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

#### § 27

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa rada gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu całej rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

### R o z d z i a ł VI

#### Postanowienia dotyczące mienia komunalnego i gospodarki finansowej sołectwa

#### § 28

1. Sołectwu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła.
2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje sołtys przy pomocy rady sołeckiej.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb sołectwa określa zebranie wiejskie.
4. Przekazane sołectwu mienie komunalne nie może być przez sołectwo zbyte. Zbyte przez gminę przekazanego do zarządzania sołectwu mienia wymaga zgody zebrania wiejskiego.
5. Obowiązkiem sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

#### § 29

1. Organy sołectwa występują do rady gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy życia mieszkańców.

2. Na zasadach ustalonych przez radę gminy sołectwo może otrzymać dotację z budżetu gminy oraz dysponować nią w celu realizacji swoich zadań.

#### § 30

1. Samorząd mieszkańców wsi prowadzi swą działalność w oparciu o środki pieniężne pochodzące:
  - ze środków budżetowych gminy,
  - z dobrowolnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - ze środków uzyskanych z organizowanych przez samorząd przedsięwzięć.
2. Samorząd nie tworzy własnego budżetu, podstawą pracy rady sołeckiej jest roczny plan rzeczowo-finansowy, corocznie zatwierdzany przez zebranie ogólne mieszkańców, które dokonuje również jego realizacji.
3. Obsługę gospodarki finansowej zapewnia wójt gminy.

### R o z d z i a ł VII

#### Nadzór nad działalnością sołectwa

#### § 31

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa,
4. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązani uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
5. Wójt gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.
7. Wójt gminy badając sprzeciw:
  - 1) uznaje jego zasadność lub
  - 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 3 i 4 i wnosi sprawę pod obrady rady gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### R o z d z i a ł VIII

#### Postanowienia końcowe

#### § 32

Zmiany statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**Załącznik nr 5 do uchwały Rady  
Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia  
2006 r. (poz. 391)**

## **STATUT SOŁECTWA MARCISZÓW**

### **R o z d z i a ł I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Ogół mieszkańców sołectwa Pastewnik stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Pastewnik.

##### **§ 2**

1. Sołectwo Pastewnik jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Marciszów.
2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwa Pastewnik działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 ze zmianami),
  - Statutu Gminy Marciszów,
  - niniejszego statutu.

##### **§ 3**

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Pastewnik.

### **R o z d z i a ł II**

#### **Organizacja i zakres działania**

##### **§ 4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) sołtys
2. Kadencja sołtysa trwa 4 lata.

##### **§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.
4. Kadencja organów wykonawczych sołectwa kończy się z upływem kadencji Rady Gminy.
5. Do czasu wyboru nowych organów wykonawczych sołectwa obowiązki tych organów pełnią organy dotychczasowe.

##### **§ 6**

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowania zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

- tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

##### **§ 7**

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

##### **§ 8**

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji rady gminy, wójta gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 5) wyrażanie na wniosek wójta gminy, opinii dotyczących projektów uchwał rady gminy,
- 6) decydowanie w sprawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych.

##### **§ 9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

##### **§ 10**

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statu-

towymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### R o z d z i a ł III

#### Sołtys i rada sołecka

##### § 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

##### § 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
  - 3) działania stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
  - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
  - 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
  - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
  - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
  - 10) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 1 pkt 10 we fragmencie: „w zakresie obronności i ochrony pożarowej, (...) zapobieganie kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków”).

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada co najmniej dwa razy w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3).
4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

##### § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5–7 osób.
  2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
  3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
  4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.
  5. Rada sołecka w szczególności:
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
    - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
    - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
    - decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4 i ust. 5 tiret 5).
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

### R o z d z i a ł IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

##### § 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

##### § 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta gminy, winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

##### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.

## § 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań wójt gminy wyznacza pracowników urzędu gminy do kontaktów z sołectwem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

## § 19

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie.
3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

## R o z d z i a ł V

**Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej**

## § 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zarządza rada gminy, nie później niż 3 miesiące po wyborach rady gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia rady gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

## § 21

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
3. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

## § 22

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

## § 23

Za wybranego uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

## § 24

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

## § 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie.
3. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w pkt 2, ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
4. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

## § 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 27

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa rada gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu całej rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

## R o z d z i a ł VI

**Postanowienia dotyczące mienia komunalnego i gospodarki finansowej sołectwa**

## § 28

1. Sołectwu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła.

2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje sołtys przy pomocy rady sołeckiej.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb sołectwa określa zebranie wiejskie.
4. Przekazane sołectwu mienie komunalne nie może być przez sołectwo zbyte. Zbycie przez gminę przekazanego do zarządzania sołectwu mienia wymaga zgody zebrania wiejskiego.
5. Obowiązkiem sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

#### § 29

1. Organy sołectwa występują do rady gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy życia mieszkańców.
2. Na zasadach ustalonych przez radę gminy sołectwo może otrzymać dotację z budżetu gminy oraz dysponować nią w celu realizacji swoich zadań.

#### § 30

1. Samorząd mieszkańców wsi prowadzi swą działalność w oparciu o środki pieniężne pochodzące:
  - ze środków budżetowych gminy,
  - z dobrowolnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - ze środków uzyskanych z organizowanych przez samorząd przedsięwzięć.
2. Samorząd nie tworzy własnego budżetu, podstawą pracy rady sołeckiej jest roczny plan rzeczowo-finansowy, corocznie zatwierdzany przez zebranie ogólne mieszkańców, które dokonuje również jego realizacji.
3. Obsługę gospodarki finansowej zapewnia wójt gminy.

### R o z d z i a ł VII

#### Nadzór nad działalnością sołectwa

#### § 31

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa,
4. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązani uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
5. Wójt gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.
7. Wójt gminy badając sprzeciw:
  - 1) uznaje jego zasadność lub
  - 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 3 i 4 i wnosi sprawę pod obrady rady gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### R o z d z i a ł VIII

#### Postanowienia końcowe

#### § 32

Zmiany statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**Załącznik nr 6 do uchwały Rady  
Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia  
2006 r. (poz. 391)**

## **STATUT SOŁECTWA MARCISZÓW**

### **R o z d z i a ł I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Ogół mieszkańców sołectwa Domaniów stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Domaniów.

##### **§ 2**

1. Sołectwo Domaniów jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Marciszów.
2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwa Domaniów działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 ze zmianami),
  - Statutu Gminy Marciszów,
  - niniejszego statutu.

##### **§ 3**

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Domaniów.

### **R o z d z i a ł II**

#### **Organizacja i zakres działania**

##### **§ 4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) sołtys
2. Kadencja sołtysa trwa 4 lata.

##### **§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.
4. Kadencja organów wykonawczych sołectwa kończy się z upływem kadencji Rady Gminy.
5. Do czasu wyboru nowych organów wykonawczych sołectwa obowiązki tych organów pełnią organy dotychczasowe.

##### **§ 6**

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowania zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

- tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

##### **§ 7**

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

##### **§ 8**

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji rady gminy, wójta gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 5) wyrażanie na wniosek wójta gminy, opinii dotyczących projektów uchwał rady gminy,
- 6) decydowanie w sprawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych.

##### **§ 9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

##### **§ 10**

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statu-

towymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### R o z d z i a ł III

#### Sołtys i rada sołecka

##### § 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

##### § 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
  - 3) działania stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
  - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
  - 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
  - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
  - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
  - 10) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 1 pkt 10 we fragmencie: „w zakresie obronności i ochrony pożarowej, (...) zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków”).

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada co najmniej dwa razy w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3).
4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

##### § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5–7 osób.
  2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
  3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
  4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.
  5. Rada sołecka w szczególności:
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
    - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
    - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
    - decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4 i ust. 5 tiret 5).
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

### R o z d z i a ł IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

##### § 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

##### § 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta gminy, winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

##### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.

## § 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań wójt gminy wyznacza pracowników urzędu gminy do kontaktów z sołectwem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

## § 19

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie.
3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

**R o z d z i a ł V****Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej**

## § 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zarządza rada gminy, nie później niż 3 miesiące po wyborach rady gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia rady gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

## § 21

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
3. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

## § 22

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

## § 23

Za wybranego uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

## § 24

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

## § 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie.
3. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w pkt 2, ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
4. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

## § 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 27

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa rada gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu całej rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

**R o z d z i a ł VI****Postanowienia dotyczące mienia komunalnego i gospodarki finansowej sołectwa**

## § 28

1. Sołectwu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła.



2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje sołtys przy pomocy rady sołeckiej.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb sołectwa określa zebranie wiejskie.
4. Przekazane sołectwu mienie komunalne nie może być przez sołectwo zbyte. Zbycie przez gminę przekazanego do zarządzania sołectwu mienia wymaga zgody zebrania wiejskiego.
5. Obowiązkiem sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

#### § 29

1. Organy sołectwa występują do rady gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy życia mieszkańców.
2. Na zasadach ustalonych przez radę gminy sołectwo może otrzymać dotację z budżetu gminy oraz dysponować nią w celu realizacji swoich zadań.

#### § 30

1. Samorząd mieszkańców wsi prowadzi swą działalność w oparciu o środki pieniężne pochodzące:
  - ze środków budżetowych gminy,
  - z dobrowolnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - ze środków uzyskanych z organizowanych przez samorząd przedsięwzięć.
2. Samorząd nie tworzy własnego budżetu, podstawą pracy rady sołeckiej jest roczny plan rzeczowo-finansowy, corocznie zatwierdzany przez zebranie ogólne mieszkańców, które dokonuje również jego realizacji.
3. Obsługę gospodarki finansowej zapewnia wójt gminy.

### R o z d z i a ł VII

#### Nadzór nad działalnością sołectwa

#### § 31

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa,
4. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązani uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
5. Wójt gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.
7. Wójt gminy badając sprzeciw:
  - 1) uznaje jego zasadność lub
  - 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 3 i 4 i wnosi sprawę pod obrady rady gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### R o z d z i a ł VIII

#### Postanowienia końcowe

#### § 32

Zmiany statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**Załącznik nr 7 do uchwały Rady  
Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia  
2006 r. (poz. 391)**

## **STATUT SOŁECTWA MARCISZÓW**

### **R o z d z i a ł I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Ogół mieszkańców sołectwa Nagórnik stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Nagórnik.

##### **§ 2**

1. Sołectwo Nagórnik jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Marciszów.
2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwa Nagórnik działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 ze zmianami),
  - Statutu Gminy Marciszów,
  - niniejszego statutu.

##### **§ 3**

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Nagórnik.

### **R o z d z i a ł II**

#### **Organizacja i zakres działania**

##### **§ 4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) sołtys
2. Kadencja sołtysa trwa 4 lata.

##### **§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.
4. Kadencja organów wykonawczych sołectwa kończy się z upływem kadencji Rady Gminy.
5. Do czasu wyboru nowych organów wykonawczych sołectwa obowiązki tych organów pełnią organy dotychczasowe.

##### **§ 6**

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowania zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

- tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

##### **§ 7**

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

##### **§ 8**

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji rady gminy, wójta gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 5) wyrażanie na wniosek wójta gminy, opinii dotyczących projektów uchwał rady gminy,
- 6) decydowanie w sprawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych.

##### **§ 9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

##### **§ 10**

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statu-

towymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### R o z d z i a ł III

#### Sołtys i rada sołecka

##### § 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

##### § 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
  - 3) działania stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
  - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
  - 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
  - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
  - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
  - 10) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 1 pkt 10 we fragmencie: „w zakresie obronności i ochrony pożarowej, (...) zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków”).

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada co najmniej dwa razy w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3).
4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

##### § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5–7 osób.
  2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
  3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
  4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.
  5. Rada sołecka w szczególności:
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
    - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
    - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
    - decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4 i ust. 5 tiret 5).
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

### R o z d z i a ł IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

##### § 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

##### § 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta gminy, winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

##### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.

## § 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań wójt gminy wyznacza pracowników urzędu gminy do kontaktów z sołectwem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

## § 19

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie.
3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

**R o z d z i a ł V****Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej**

## § 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zarządza rada gminy, nie później niż 3 miesiące po wyborach rady gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia rady gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

## § 21

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
3. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

## § 22

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

## § 23

Za wybranego uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

## § 24

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

## § 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie.
3. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w pkt 2, ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
4. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

## § 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 27

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa rada gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu całej rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

**R o z d z i a ł VI****Postanowienia dotyczące mienia komunalnego i gospodarki finansowej sołectwa**

## § 28

1. Sołectwu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła.

2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje sołtys przy pomocy rady sołeckiej.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb sołectwa określa zebranie wiejskie.
4. Przekazane sołectwu mienie komunalne nie może być przez sołectwo zbyte. Zbyte przez gminę przekazanego do zarządzania sołectwu mienia wymaga zgody zebrania wiejskiego.
5. Obowiązkiem sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

#### § 29

1. Organy sołectwa występują do rady gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy życia mieszkańców.
2. Na zasadach ustalonych przez radę gminy sołectwo może otrzymać dotację z budżetu gminy oraz dysponować nią w celu realizacji swoich zadań.

#### § 30

1. Samorząd mieszkańców wsi prowadzi swą działalność w oparciu o środki pieniężne pochodzące:
  - ze środków budżetowych gminy,
  - z dobrowolnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - ze środków uzyskanych z organizowanych przez samorząd przedsięwzięć.
2. Samorząd nie tworzy własnego budżetu, podstawą pracy rady sołeckiej jest roczny plan rzeczowo-finansowy, corocznie zatwierdzany przez zebranie ogólne mieszkańców, które dokonuje również jego realizacji.
3. Obsługę gospodarki finansowej zapewnia wójt gminy.

### R o z d z i a ł VII

#### Nadzór nad działalnością sołectwa

#### § 31

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa,
4. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązani uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
5. Wójt gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.
7. Wójt gminy badając sprzeciw:
  - 1) uznaje jego zasadność lub
  - 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 3 i 4 i wnosi sprawę pod obrady rady gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### R o z d z i a ł VIII

#### Postanowienia końcowe

#### § 32

Zmiany statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**Załącznik nr 8 do uchwały Rady  
Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia  
2006 r. (poz. 391)**

## **STATUT SOŁECTWA MARCISZÓW**

### **R o z d z i a ł I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Ogół mieszkańców sołectwa Świdnik stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Świdnik.

##### **§ 2**

1. Sołectwo Świdnik jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Marciszów.
2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwa Świdnik działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 ze zmianami),
  - Statutu Gminy Marciszów,
  - niniejszego statutu.

##### **§ 3**

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Świdnik.

### **R o z d z i a ł II**

#### **Organizacja i zakres działania**

##### **§ 4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) sołtys
2. Kadencja sołtysa trwa 4 lata.

##### **§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.
4. Kadencja organów wykonawczych sołectwa kończy się z upływem kadencji Rady Gminy.
5. Do czasu wyboru nowych organów wykonawczych sołectwa obowiązki tych organów pełnią organy dotychczasowe.

##### **§ 6**

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowania zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

- tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

##### **§ 7**

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

##### **§ 8**

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji rady gminy, wójta gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 5) wyrażanie na wniosek wójta gminy, opinii dotyczących projektów uchwał rady gminy,
- 6) decydowanie w sprawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych.

##### **§ 9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

##### **§ 10**

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statu-

towymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### R o z d z i a ł III

#### Sołtys i rada sołecka

##### § 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

##### § 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
  - 3) działania stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
  - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
  - 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
  - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
  - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
  - 10) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 1 pkt 10 we fragmencie: „w zakresie obronności i ochrony pożarowej, (...) zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków”).

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada co najmniej dwa razy w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3).
4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

##### § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5–7 osób.
  2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
  3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
  4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.
  5. Rada sołecka w szczególności:
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
    - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
    - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
    - decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4 i ust. 5 tiret 5).
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

### R o z d z i a ł IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

##### § 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

##### § 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta gminy, winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

##### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.

## § 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań wójt gminy wyznacza pracowników urzędu gminy do kontaktów z sołectwem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

## § 19

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie.
3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

## R o z d z i a ł V

**Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej**

## § 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zarządza rada gminy, nie później niż 3 miesiące po wyborach rady gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia rady gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

## § 21

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
3. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

## § 22

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

## § 23

Za wybranego uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

## § 24

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

## § 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie.
3. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w pkt 2, ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
4. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

## § 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 27

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa rada gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu całej rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

## R o z d z i a ł VI

**Postanowienia dotyczące mienia komunalnego i gospodarki finansowej sołectwa**

## § 28

1. Sołectwu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła.



2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje sołtys przy pomocy rady sołeckiej.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb sołectwa określa zebranie wiejskie.
4. Przekazane sołectwu mienie komunalne nie może być przez sołectwo zbyte. Zbyte przez gminę przekazanego do zarządzania sołectwu mienia wymaga zgody zebrania wiejskiego.
5. Obowiązkiem sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

#### § 29

1. Organy sołectwa występują do rady gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy życia mieszkańców.
2. Na zasadach ustalonych przez radę gminy sołectwo może otrzymać dotację z budżetu gminy oraz dysponować nią w celu realizacji swoich zadań.

#### § 30

1. Samorząd mieszkańców wsi prowadzi swą działalność w oparciu o środki pieniężne pochodzące:
  - ze środków budżetowych gminy,
  - z dobrowolnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - ze środków uzyskanych z organizowanych przez samorząd przedsięwzięć.
2. Samorząd nie tworzy własnego budżetu, podstawą pracy rady sołeckiej jest roczny plan rzeczowo-finansowy, corocznie zatwierdzany przez zebranie ogólne mieszkańców, które dokonuje również jego realizacji.
3. Obsługę gospodarki finansowej zapewnia wójt gminy.

### R o z d z i a ł VII

#### Nadzór nad działalnością sołectwa

#### § 31

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa,
4. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązani uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
5. Wójt gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.
7. Wójt gminy badając sprzeciw:
  - 1) uznaje jego zasadność lub
  - 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 3 i 4 i wnosi sprawę pod obrady rady gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### R o z d z i a ł VIII

#### Postanowienia końcowe

#### § 32

Zmiany statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**Załącznik nr 9 do uchwały Rady  
Gminy Marciszów z dnia 29 grudnia  
2006 r. (poz. 391)**

## **STATUT SOŁECTWA MARCISZÓW**

### **R o z d z i a ł I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Ogół mieszkańców sołectwa Pustelnik stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Pustelnik.

##### **§ 2**

1. Sołectwo Pustelnik jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy Marciszów.
2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwa Pustelnik działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 ze zmianami),
  - Statutu Gminy Marciszów,
  - niniejszego statutu.

##### **§ 3**

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Pustelnik.

### **R o z d z i a ł II**

#### **Organizacja i zakres działania**

##### **§ 4**

1. Organami sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) sołtys
2. Kadencja sołtysa trwa 4 lata.

##### **§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem wspomagającym działalność sołtysa.
4. Kadencja organów wykonawczych sołectwa kończy się z upływem kadencji Rady Gminy.
5. Do czasu wyboru nowych organów wykonawczych sołectwa obowiązki tych organów pełnią organy dotychczasowe.

##### **§ 6**

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
  - udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
  - kształtowania zasad współżycia społecznego,
  - organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

- tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Rada gminy upoważnia organy sołectwa do organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

##### **§ 7**

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

##### **§ 8**

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji rady gminy, wójta gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 5) wyrażanie na wniosek wójta gminy, opinii dotyczących projektów uchwał rady gminy,
- 6) decydowanie w sprawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych.

##### **§ 9**

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

##### **§ 10**

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statu-

towymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 10).

#### § 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

### R o z d z i a ł III

#### Sołtys i rada sołecka

##### § 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

##### § 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
  - 3) działania stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
  - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
  - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
  - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
  - 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
  - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
  - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
  - 10) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobieganie kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 1 pkt 10 we fragmencie: „w zakresie obronności i ochrony pożarowej, (...) zapobieganie kłęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków”).

2. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada co najmniej dwa razy w roku informację o swojej działalności.
3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 3).
4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

##### § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5–7 osób.
  2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
  3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej 1 raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
  4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.
  5. Rada sołecka w szczególności:
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
    - opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
    - występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
    - organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
    - decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 4 i ust. 5 tiret 5).
6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

### R o z d z i a ł IV

#### Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

##### § 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

##### § 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku,
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta gminy, winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

##### § 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.

## § 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań wójt gminy wyznacza pracowników urzędu gminy do kontaktów z sołectwem.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-19/57/07 z dnia 6 lutego 2007 r. stwierdzono nieważność § 18).

## § 19

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie.
3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania.
4. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.
5. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
6. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

## R o z d z i a ł V

**Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej**

## § 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zarządza rada gminy, nie później niż 3 miesiące po wyborach rady gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia rady gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

## § 21

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartkach do głosowania opatrzonych pieczęcią rady gminy
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
3. Do zadań komisji należy:
  - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

## § 22

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

## § 23

Za wybranego uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

## § 24

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

## § 25

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
2. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów, a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie.
3. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w pkt 2, ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
4. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

## § 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez pięć osób powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

## § 27

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa rada gminy zwołuje zebranie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu całej rady sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

## R o z d z i a ł VI

**Postanowienia dotyczące mienia komunalnego i gospodarki finansowej sołectwa**

## § 28

1. Sołectwu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła.

2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje sołtys przy pomocy rady sołeckiej.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb sołectwa określa zebranie wiejskie.
4. Przekazane sołectwu mienie komunalne nie może być przez sołectwo zbyte. Zbycie przez gminę przekazanego do zarządzania sołectwu mienia wymaga zgody zebrania wiejskiego.
5. Obowiązkiem sołtysa w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

#### § 29

1. Organy sołectwa występują do rady gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy życia mieszkańców.
2. Na zasadach ustalonych przez radę gminy sołectwo może otrzymać dotację z budżetu gminy oraz dysponować nią w celu realizacji swoich zadań.

#### § 30

1. Samorząd mieszkańców wsi prowadzi swą działalność w oparciu o środki pieniężne pochodzące:
  - ze środków budżetowych gminy,
  - z dobrowolnych wpłat, darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - ze środków uzyskanych z organizowanych przez samorząd przedsięwzięć.
2. Samorząd nie tworzy własnego budżetu, podstawą pracy rady sołeckiej jest roczny plan rzeczowo-finansowy, corocznie zatwierdzany przez zebranie ogólne mieszkańców, które dokonuje również jego realizacji.
3. Obsługę gospodarki finansowej zapewnia wójt gminy.

### R o z d z i a ł VII

#### Nadzór nad działalnością sołectwa

#### § 31

1. Rada gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.

2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
  - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
  - dokonywanie lustracji sołectwa,
  - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej i społecznej sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa,
4. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązani uwzględnić i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
5. Wójt gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.
7. Wójt gminy badając sprzeciw:
  - 1) uznaje jego zasadność lub
  - 2) w razie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 3 i 4 i wnosi sprawę pod obrady rady gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### R o z d z i a ł VIII

#### Postanowienia końcowe

#### § 32

Zmiany statutu mogą nastąpić przy zachowaniu trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

## 392

### UCHWAŁA RADY GMINY GRĘBOCICE

z dnia 25 stycznia 2007 r.

#### w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy w Grębolicach

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

### Statut Urzędu Gminy Grębocice

#### § 1

Urząd Gminy w Grębocicach, zwany w dalszej części statutu „Urzędem”, jest samorządową jednostką budżetową, przy pomocy której Wójt Gminy Grębocice realizuje swoje zadania.

#### § 2

1. Siedzibą Urzędu jest miejscowość Grębocice.
2. Obszarem działania Urzędu jest Gmina Grębocice.
3. Na tablicy urzędowej oraz pieczęciach podaje się nazwę: Urząd Gminy w Grębocicach.

#### § 3

Przedmiotem działalności Urzędu jest pomoc Wójtowi Gminy Grębocice w realizacji zadań Gminy Grębocice określonych w przepisach prawa i uchwałach Rady Gminy Grębocice.

#### § 4

Kierownikiem Urzędu jest Wójt Gminy Grębocice, który organizuje działalność Urzędu i odpowiada za jego funkcjonowanie.

#### § 5

Strukturę organizacyjną, zadania oraz zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Grębocicach.

#### § 6

Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

#### § 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grębocice.

#### § 8

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MARIAN WÓJCIKOWSKI

## 393

### UCHWAŁA RADY GMINY W GRĘBOCICACH

z dnia 25 stycznia 2007 r.

#### **w sprawie określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Grębocice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7, w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

Określa się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Grębocice w brzmieniu:

#### § 1

##### **Postanowienia wstępne**

1. Regulamin określa warunki przyznawania oraz wysokość:
  - 1) dodatku za wysługę lat,
  - 2) dodatku motywacyjnego,
  - 3) dodatku funkcyjnego,
  - 4) dodatku za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych,
  - 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw,
  - 6) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
  - 7) nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego,
  - 8) wynagrodzenia za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego,

- 9) wynagrodzenia za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach zielonych szkół.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole lub szkołę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Grębocice,
  - 2) nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
  - 3) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
  - 4) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
  - 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
  - 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,

- 7) wójt gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grębocice,
  - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grębocice,
  - 9) zakładowej organizacji związkowej – organizacje związkowe działające w szkole.
3. Regulamin obejmuje nauczycieli wszystkich szkół, dla której organem prowadzącym jest Gmina Grębocice.

## § 2

### Dodatek za wysługę lat

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.
2. Szczegółowe zasady zaliczania okresów zatrudnienia do stażu pracy, będącego podstawą ustalenia stawki dodatku, o którym mowa w ust. 1, określa § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:
  - 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
  - 2) dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.

## § 3

### Dodatek motywacyjny

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
  - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
    - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,

- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2) jakość świadczonej pracy oraz wykonywanie dodatkowych zadań lub zajęć, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
  - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
  - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
  - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
  - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - c) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
  - d) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - e) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. W przypadku nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze w placówkach, przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego należy obok warunków wymienionych w ust. 1 uwzględniać zaangażowanie dyrektora w czynności wynikające z kierowania placówką, a w szczególności:
- 1) prawidłowość organizacji pracy placówki,
  - 2) tworzenie atmosfery i warunków do efektywnej pracy zatrudnionych w niej pracowników,
  - 3) tworzenie atmosfery i warunków do współpracy wszystkich organów i organizacji działających w placówce oraz umiejętność inicjowania takiej współpracy,
  - 4) dbałość o mienie placówki i zabieganie o polepszenie istniejącej bazy,
  - 5) prawidłowe dysponowanie przyznanymi placówce środkami budżetowymi,
  - 6) efektywne pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł i optymalne ich wykorzystanie,
  - 7) dbałość o pozytywny wizerunek placówki i promowanie jej osiągnięć w środowisku lokalnym,

- 8) sprawność organizacyjna i menedżerska w nawiązywaniu współpracy z różnymi środowiskami lokalnymi,
  - 9) poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
  - 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników placówki,
  - 11) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem placówki,
  - 12) terminowość i rzetelność wykonywania powierzonych zadań,
  - 13) prawidłowość współpracy z samorządem terytorialnym, organem nadzoru pedagogicznego, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły stanowią 5% **planowanej** kwoty na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole w danym roku budżetowym.
  4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
  5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.
  6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły.
  7. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły oraz okres jego przyznania ustala Wójt Gminy, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 i 2.
  8. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole lub placówce przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiąganych wyników w pracy.
  9. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
  10. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
  11. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel lub dyrektor szkoły powiadamiany jest na piśmie.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w za-stępstwie.
  3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając: typ szkoły, wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:
    - 1) dla dyrektora szkoły Wójt Gminy,
    - 2) dla wicedyrektora szkoły dyrektor szkoły.
  4. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi któremu powierzono:
    - 1) wychowawstwo klasy – w wysokości 6%,
    - 2) funkcję doradcy metodycznego – w wysokości 5%,
    - 3) funkcję nauczyciela konsultanta – w wysokości 5%,
    - 4) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 2% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
  5. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 4, przyznaje dyrektor szkoły.
  6. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, 2, 4, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
  7. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w ust. 4.
  8. W przypadku pełnienia funkcji wychowawcy w dwóch klasach (oddziałach) lub opiekuna stażu więcej niż z jednym nauczycielem dodatki przyznawane są w wysokości ustalonej w ust. 4 oddzielnie za każde wychowawstwo oraz opiekuna stażu.
  9. O przyznaniu dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2, nauczyciel lub dyrektor szkoły powiadamiany jest na piśmie.

## § 5

**Dodatek za warunki pracy**

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:
  - 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
  - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.
3. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – Wójt Gminy.
4. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą

## § 4

**Dodatek funkcyjny**

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny w zależności od ilości oddziałów w szkole:

	dyrektor szkoły	wicedyrektor szkoły
1) do 6 oddziałów	40–80%	
2) od 7 do 8 oddz.	50–90%	40–80%
3) od 9 i więcej oddz.	60–100%	50–90%

pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.



dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

5. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
6. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do dodatku z każdego tytułu.
7. Nauczycielom przysługuje dodatek za trudne warunki pracy w następujących wysokościach:
  - 1) nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych przysługuje dodatek w wysokości 15% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze – 10% wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) nauczycielom, którzy prowadzą zajęcia w klasach lub grupach specjalnych, zorganizowanych w szkole – 15% wynagrodzenia zasadniczego,
  - 4) nauczycielom, którzy prowadzą zajęcia w klasach lub grupach, w których przynajmniej jedno dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego – 10% wynagrodzenia zasadniczego,
  - 5) nauczycielom, którzy prowadzą nauczanie indywidualne dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego – 10% wynagrodzenia zasadniczego.Dodatek, o którym mowa w pkt 3–4, przysługuje w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają do obowiązującego wymiaru godzin.
8. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości ustalonej za trudne warunki pracy zwiększony o 5% wynagrodzenia zasadniczego.

#### § 6

#### **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się; dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 1.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę do-

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

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
5. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 1, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
6. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 4a ustawy Karta Nauczyciela, nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem godzin doraźnych zastępstw.

#### § 7

#### **Nagrody ze specjalnego funduszu nagród**

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1,2% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół.
2. Z wyodrębnionego funduszu, o którym mowa w ust. 1, przeznacza się:
  - 1) 35% środków na nagrody organu prowadzącego zwane nagrodą Wójta Gminy,
  - 2) 65% środków na nagrody Dyrektora Szkoły.
3. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.
4. Wysokość nagrody Dyrektora Szkoły nie może przekraczać wysokości Nagrody Wójta Gminy.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy występuje dyrektor szkoły – dla nauczyciela zatrudnionego w tej szkole;
6. Wnioski o nagrodę Wójta Gminy według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały, o których mowa w ust. 5, składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Grębolicach w terminie do dnia 1 października każdego roku.
7. Nagroda, o której mowa w ust. 2 pkt 1, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia co najmniej 6 z następujących kryteriów:
  - 1) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach przeprowadzanych w szkole;
  - 2) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach szczebla co najmniej powiatowego;
  - 3) posiada osiągnięcia w pracy wychowawczej i opiekuńczej;
  - 4) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowuje publikacje fachowe związane z działalnością zawodową;

- 5) przygotowuje oraz organizuje imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne;
  - 6) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole organizując wycieczki umożliwiające uczniom udział w życiu kulturalnym (koncerty, wystawy, spektakle) oraz wycieczki, obozy i rajdy krajoznawczo-turystyczne;
  - 7) podejmuje inicjatywy w ramach rady pedagogicznej, zmierzające do zapewnienia i poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz higieny i bezpieczeństwa uczniów lub wychowanków;
  - 8) organizuje i rozwija formy współpracy i współdziałania rodziców w życiu szkoły;
  - 9) organizuje i rozwija formy współpracy szkoły z organizacjami, które prowadzą statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania;
  - 10) wspiera działalność szkolnych organizacji uczniowskich lub młodzieżowych podejmując opiekę nad tymi organizacjami i uzyskuje korzystne rezultaty w organizowaniu samorządności uczniowskiej;
  - 11) dba o pozytywny wizerunek placówki i promuje jej osiągnięcia na zewnątrz.
8. W przypadku nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze w placówce, kandydaci do nagrody powinni spełniać co najmniej trzy kryteria wymienione w ust. 7, oraz kryteria w zakresie organizacji placówki, do których zalicza się w szczególności:
- 1) prawidłowo organizuje pracę placówki tworząc warunki do efektywnej pracy zatrudnionych w niej pracowników oraz systematycznie nadzoruje pracę wszystkich organów działających w placówce;
  - 2) twórczo wykorzystuje wyniki wewnętrznej i zewnętrznej oceny pracy placówki;
  - 3) ze szczególną starannością dba o mienie placówki i zabiega o polepszenia istniejącej bazy;
  - 4) prawidłowo dysponuje przyznanymi szkole środkami budżetowymi;
  - 5) uzyskuje znaczące efekty w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł i optymalnie nimi dysponuje;
  - 6) dba o pozytywny wizerunek placówki i promuje jej osiągnięcia na zewnątrz;
  - 7) posiada wymierne efekty organizacyjne i menedżerskie we współpracy z różnymi środowiskami lokalnymi.
9. Nauczyciel, któremu przyznano nagrodę Wójta Gminy, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.
10. Nagrodę Wójta Gminy wypłaca szkoła zatrudniająca nagrodzonego nauczyciela.
11. Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę nauczycielowi po przeprowadzeniu przez niego w danej placówce co najmniej 1 roku, który spełnia minimum 8 z następujących kryteriów:
- 1) osiąga bardzo dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach okręgowych lub centralnych ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów I–III miejsca w konkursach, zawodach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
  - 2) wdraża nowatorskie metody nauczania,
  - 3) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
  - 4) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
  - 5) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole przez organizowanie, wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach, spotkaniach,
  - 6) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
  - 7) zapewnia pomoc i opiekę uczniom i wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
  - 8) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży,
  - 9) organizuje współpracę szkoły z instytucjami, organizacjami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
  - 10) rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami,
  - 11) doskonalą się zawodowo,
  - 12) udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
  - 13) wzorowo wypełnia zadania wynikające z powierzonych funkcji,
  - 14) aktywnie uczestniczy w tworzeniu i aktywizacji dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.
12. Nauczyciel, któremu przyznano nagrodę Dyrektora szkoły, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.

## § 8

**Dodatek mieszkaniowy**

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 4%,
  - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 5%,
  - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 6%
  - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 7% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego tak że nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu,

przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Wójt Gminy.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
  - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
  - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobierania zasiłku społecznego,
  - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
  - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

#### § 9

##### **Inne składniki wynagrodzenia**

1. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie dodatkowe:
  - 1) za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej oraz w gimnazjum w wysokości 6% miesięcznie – średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
  - 3) za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach zielonych szkół – jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.
2. Wynagrodzenie przewidziane za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich przysługuje nauczycielowi, jeżeli realizuje zajęcia w obowiązkowym wymiarze. W razie realizowania tych zajęć w niepełnym wymiarze lub ponadobowiązkowy wymiar w ramach godzin ponadwymiarowych

przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły, wynagrodzenie przysługuje w stosunku proporcjonalnym do realizowanego przez nauczyciela wymiaru godzin z języka polskiego. Do wymiaru godzin z języka polskiego wlicza się również godziny zajęć fakultatywnych z tego przedmiotu.

3. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, oraz nauczycielom korzystającym ze zniżek godzin wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 pkt 1 przysługuje wyłącznie w takim stosunku, w jakim realizowany przez nich wymiar godzin języka polskiego pozostaje do pełnego wymiaru godzin nauczyciela danej szkoły.
4. Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe wypłaca się miesięcznie z góry. Wynagrodzenie to wypłaca się za okresy wykonywania zajęć.
5. W razie zaprzestania wykonywania zajęć dodatkowych w ciągu miesiąca lub ich podjęcia w takim czasie, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z tego tytułu proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim wypadku wysokość wynagrodzenia ustala się dzieląc stawkę miesięcznego wynagrodzenia przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie przepracowanym.

#### § 10

##### **Postanowienia końcowe**

Traci moc uchwała:

Rady Gminy Grębocice nr LIII/245/2006 z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Grębocice.

#### § 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grębocice.

#### § 12

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MARIAN WÓJCIKOWSKI

Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Grębocice z dnia 25 stycznia 2007 r.  
(poz. 393)

## W N I O S E K

### O PRYZNANIE NAGRODY.....

Składam wniosek o przyznanie nagrody .....

Pani / Panu .....

Zatrudnionej /nemu w .....

Na stanowisku .....

Wykształcenie .....

Staż pracy (w tym pedagogicznej) .....

Otrzymane nagrody, podać rok wręczenia .....

UZASADNIENIE WNIOSKU:

Podpis i pieczęć Wnioskodawcy

**394**

**UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA**

z dnia 26 stycznia 2007 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.<sup>2)</sup>), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 175, poz. 1458 z późn. zm.<sup>3)</sup>), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bolesławcu, Rada Gminy Osiecznica uchwala:

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

**R O Z D Z I A Ł I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Osiecznica.

**§ 2**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: GPGO) – należy przez to rozumieć Gminny Plan Gospodarki Odpadami wprowadzony uchwałą nr XXXVII/198/2005 Rady Gminy Osiecznica z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie przyjęcia Programu ochrony środowiska i Planu gospodarki odpadami dla Gminy Osiecznica,
- 2) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) – należy przez to rozumieć plan przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zmianami) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 28 lutego 2003r. (M.P. Nr 11, poz. 159),
- 3) lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego (dalej: LPOS) – należy przez to rozumieć specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone pomieszczenia lub wolno stojące obiekty do których mieszkańcy mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu wyselekcjonowane odpady,
- 4) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnym lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
  - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
  - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;

**R O Z D Z I A Ł II**

**Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości**

**§ 3**

1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego poprzez:
  - 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów,
  - 2) systematyczne usuwanie nagromadzonych odpadów komunalnych oraz udokumentowanie tego faktu umowami, fakturami, rachunkami lub dowodami wpłaty,
  - 3) utrzymanie w należyłym stanie sanitarnym miejsc i urządzeń na odpady,
  - 4) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu lub modernizacji lokali i budynków,
  - 5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy,
  - 6) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do ich odbioru.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 pkt 1, może przejąć na siebie gmina na podstawie umowy zawartej z właścicielem nieruchomości.

**§ 4**

Mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy zabrania się:

- 1) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone do zabaw dzieci i uprawiania sportu,
- 2) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt poza wyznaczonymi do tego celu miejscami,
- 3) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych,
- 4) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
- 5) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości,

- 6) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.

### R O Z D Z I A Ł III

#### **Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi**

##### § 5

1. Mycie i naprawy pojazdów samochodowych powinno odbywać się w myjniach samochodowych i warsztatach naprawczych, zakłady te obowiązane są przestrzegać wymogów ochrony środowiska, a powstające podczas tej działalności odpady winny być gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.
2. Poza myjnią samochodową lub warszatem naprawczym pojazdy można myć na terenie własnej nieruchomości pod warunkiem stosowania środków ulegających biodegradacji, przy czym nie może ono powodować uciążliwości dla innych osób korzystających z danej nieruchomości lub nieruchomości sąsiedniej.
3. Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie własnej nieruchomości, pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich oczyszczeniu przez łapach oleju i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione.
4. Wymiana oleju i innych płynów eksploatacyjnych występujących w samochodzie może być dokonana pod warunkiem zebrania zużytych płynów do szczelnych pojemników.

##### § 6

1. Zabrania się:
  - 1) mycia pojazdów na terenie nieruchomości przeznaczonych do użytku publicznego, w szczególności na ulicach, chodnikach, podwórzach, terenach zielonych,
  - 2) dokonywania napraw i regulacji pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości przeznaczonych do użytku publicznego i w zabudowie wielorodzinnej,
  - 3) prowadzenia wszelkich prac blacharsko-lakierniczych poza warsztatami naprawczymi,
  - 4) wylewania oleju z pojazdu, jak i pozostałych płynów eksploatacyjnych do gruntu, kanalizacji sanitarnej lub do zbiorników bezodpływowych.

### R O Z D Z I A Ł IV

#### **Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych**

##### § 7

1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
  - 1) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 l,
  - 2) pojemniki na odpady o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l, 7000 l,

- 3) worki,
  - 4) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, papieru i tektury oraz odpady kuchenne ulegające biodegradacji,
  - 5) kontenery przeznaczone na odpady budowlane.
2. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o pojemności 1100 l i 7000 l.
  3. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
    - 1) odpady kuchenne ulegające biodegradacji – po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku. W sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu pojemnik koloru brązowego,
    - 2) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami składowane są do worków (koloru czarnego), dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem (umową). Mieszkańcy posiadający przeterminowane leki mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami,
    - 3) odpady wielkogabarytowe niewymagające specjalnych urządzeń do zbierania należy wystawić na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu w zabudowie jednorodzinnej i wielorodzinnej, z którego odbierane są raz na kwartał w wyznaczonym dniu przez podmiot uprawniony, mogą także być oddane w wyznaczonych harmonogramem terminach do LPOS,
    - 4) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

##### § 8

Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez gromadzenie ścieków w zbiorniku bezodpływowym.

##### § 9

1. Gmina zobowiązana jest stworzyć warunki do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych poprzez rozstawienie na swoim terenie pojemników segregacyjnych lub umożliwienie odbioru posegregowanych odpadów od właścicieli.
2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości.
3. Selektywna zbiórka odpadów komunalnych powinna być prowadzona co najmniej z podziałem na papier, odpady z tworzywa sztucznego oraz szkło. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów komunalnych stosuje się oznaczone pojemniki, które mogą stanowić własność: gminy, podmiotów świadczących usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, oraz właścicieli nieruchomości. Pojemniki do selektywnej

zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 1,1 m<sup>3</sup> i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:

- a) zielony na opakowania szklane,
- b) biały na szkło białe,
- c) niebieski na papier i tekturę,
- d) żółty na opakowania z tworzyw sztucznych,
- e) brązowy na odpady kuchenne ulegające biodegradacji.

#### § 10

Miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, przystanki komunikacji i parki są przez właścicieli nieruchomości obowiązkowo wyposażane w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:

- a) odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150 m,
- b) na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma w sąsiedztwie oznaczenia przystanku.

#### § 11

Zasady rozmieszczania na terenie nieruchomości urzędzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenie nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690),
- 2) pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości. Dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdu podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach,
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia,
- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeby utwardzonej powierzchni,
- 5) kontenery na wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być ustawione w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości.

#### § 12

Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urzędzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu,

żuźła, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej,

- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów.
- 3) do pojemników lub worków na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
  - a) opakowania z zawartością, np. żywności, wapnem, cementem,
  - b) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi, kalkę techniczną.
- 4) do pojemników lub worków na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
  - a) ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki), lustra,
  - b) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
  - c) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone), szyby samochodowe.
- 5) Do pojemników lub worków na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
  - a) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
  - b) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
  - c) opakowania po środkach chemicznych.
- 6) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

#### § 13

Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania. Usługi w tym zakresie może wykonywać podmiot uprawniony.

## R O Z D Z I A Ł V

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

#### § 14

Obowiązki w zakresie podpisywania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych,
- 2) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do niezwłocznego podpisania z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.

#### § 15

1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się w sposób następujący:

- 1) dla odpadów kuchennych – po zgłoszeniu odbiorcy lub zarządzającemu systemem w przypadku odpadów kompostowanych w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach odpady są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony w cyklu dwutygodniowym,
  - 2) dla odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami – w cyklu dwumiesięcznym. Właściciele mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku lub pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości,
  - 3) dla odpadów niebezpiecznych wyselekcjonowanych ze strumienia odpadów komunalnych – w cyklu dwumiesięcznym,
  - 4) dla odpadów wielkogabarytowych – w cyklu kwartalnym,
  - 5) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie,
  - 6) dla odpadów nieselekcionowanych – w cyklu miesięcznym.
2. Odpady komunalne z terenów przeznaczonych do użytku publicznego usuwa się raz na miesiąc, niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych.
  3. Zarządzający nieruchomością mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wypanowania odpadów na ziemię.
  4. Usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu pojemników na odpady.
  5. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani pozbywać się nieczystości ciekłych z częstotliwością gwarantującą nieprzepełnienie się zbiorników bezodpływowych, stosownie do pojemności zbiornika i ilości pobranej wody, w terminach ustalonych ze stacją zlewną, a w przypadku wcześniejszego wypełnienia zbiornika, zgłosić ten fakt podmiotowi uprawnionemu, z którym podpisał umowę. Przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w miesiącu.
  6. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 tygodni od stwierdzenia tego faktu oraz powiadomienia o tym gminy.
  7. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie.
  8. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

## § 16

1. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę. Zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia.
2. Częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.

3. Pracownicy podmiotu uprawnionego są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów nieczystości płynnych.
4. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem.

## R O Z D Z I A Ł VI

**Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione**

## § 17

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75 proc. wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50 proc.,
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35 proc. w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 2003 wynoszących: 1,7 tys. Mg (wskaźniki przyjęte w GPGO).

## § 18

Zgodnie z zapisami KPGO i treścią Regulaminu podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilość odpadów określone w poziomach selekcji zawartych w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami.

## R O Z D Z I A Ł VII

**Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami**

## § 19

1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu.
2. Nieczystości ciekłe odbierane ze zbiorników bezodpływowych należy odtransportować do stacji zlewnych.

## § 20

Na terenie gminy dopuszcza się:

- 1) kompostowanie odpadów roślinnych powstających na terenie nieruchomości we własnym zakresie i na własne potrzeby,
- 2) spalanie pozostałości roślinnych na terenie nieruchomości poza urządzeniami i instalacjami do tego przewidzianymi, o ile nie narusza to odrębnych przepisów.



## § 21

1. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania następujących odpadów komunalnych:
  - 1) kuchennych ulegających biodegradacji,
  - 2) zielonych,
  - 3) papieru i tektury,
  - 4) tworzyw sztucznych, opakowań z tworzyw sztucznych,
  - 5) tekstyliów,
  - 6) szkła nieopakowaniowego i opakowań ze szkła,
  - 7) odpadów mineralnych,
  - 8) wielkogabarytowych, np. mebli,
  - 9) budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
  - 10) niebezpiecznych wyselekcjonowanych ze strumienia odpadów komunalnych.
2. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki poziomu selekcji poprzez funkcjonowanie systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
3. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych, od właścicieli nieruchomości.
4. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.
5. Wydzielenie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez specjalistyczne przedsiębiorstwa posiadające zezwolenia na gospodarowanie tymi odpadami, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

## R O Z D Z I A Ł VIII

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

## § 22

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia, ponoszą one również pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności do zapewnienia dozoru.

## § 23

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
  - a) wyposażenie psa w obrożę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
  - b) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu w nałożonym kagańcu,
  - c) zwalnianie psów ze smyczy na terenie własnej nieruchomości jedynie w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich oraz odpowiednio oznakowana tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
  - a) stały i skuteczny dozór,
  - b) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niepełnosprawnych (niewidomych), korzystających z pomocy psów – przewodników,
  - c) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, kąpielisk,
  - d) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów rasy uznanych za agresywne,
  - e) natychmiastowe usuwanie przez właścicieli zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp. Nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów, postanowienie to nie dotyczy osób niepełnosprawnych (niewidomych), korzystających z psów przewodników,
  - f) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe.

## § 24

Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy reguluje odrębna uchwała Rady Gminy Osiecznica.

## R O Z D Z I A Ł IX

**Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej**

## § 25

1. Zakazuje się chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich w budynkach mieszkalnych, na terenie

- osiedli mieszkaniowych, instytucji użyteczności publicznej, stref przemysłowych i ogródków działkowych.
2. Na pozostałych terenach, wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
- 1) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 216 ze zm.),
  - 3) wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości, jak również wód powierzchniowych i podziemnych,
  - 4) przetrzymywanie i prowadzenie hodowli nie będzie powodowało uciążliwości, w szczególności zapachowych i hałasu dla współużytkowników danej nieruchomości oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich.
3. Dopuszcza się utrzymywanie gołębi w gołębnikach na strychach i dachach domów po spełnieniu przez osobę je utrzymującą następujących warunków:
- 1) posiadania prawa władania nieruchomością lub częścią nieruchomości, na której utrzymywane są gołębie. W przypadku dzierżawy lub użyczenia miejsca osoba utrzymująca gołębie powinna posiadać pisemną zgodę właściciela na wykorzystanie jej na cele związane z hodowlą gołębi,
  - 2) niezwłocznego usuwania z miejsc, o których mowa w punkcie 1, wszelkich nieczystości związanych z utrzymywaniem gołębi.
4. Dopuszcza się utrzymywanie pni pszczół w przypadku spełnienia przez osobę posiadającą pszczoły następujących warunków:
- 1) posiadania prawa władania nieruchomością lub częścią nieruchomości, na której ustawione są pnie pszczół. W przypadku dzierżawy lub użyczenia miejsca osoba utrzymująca pszczoły powinna posiadać pisemną zgodę właściciela nieruchomości na wykorzystanie jej na cele związane z hodowlą pszczół,
  - 2) ustawienia pni pszczół w odległości co najmniej 20 metrów od drogi publicznej lub granicy sąsiedniej nieruchomości.
5. Osoby, które w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały utrzymują zwierzęta gospodarskie w sposób niezgodny z warunkami w niej określonymi,

obowiązane są w terminie 6 miesięcy dostosować sposób i miejsce hodowli do obowiązujących przepisów lub zaprzestać utrzymywania zwierząt.

## R O Z D Z I A Ł X

### Obszary podlegające deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia

#### § 26

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, w miarę potrzeby, deratyzacji na terenie nieruchomości.

#### § 27

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje do publicznej wiadomości wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym za pośrednictwem sołtysów i poprzez ogłoszenie na tablicach informacyjnych na terenie gminy.

#### § 28

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi poprzez zarządzenie termin jej przeprowadzenia.

## R O Z D Z I A Ł XI

### Postanowienia końcowe

#### § 29

Traci moc uchwała nr XXIV/160/97 Rady Gminy Osiecznica z dnia 3 marca 1997 r. w sprawie ustalenia zasad utrzymania czystości i porządku w gminie Osiecznica.

#### § 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiecznica.

#### § 31

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

WANDA ABRAM

<sup>1</sup> Zmiany 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, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337.

<sup>2</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1495; z 2006 r. Nr 144, poz. 1042.

<sup>3</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2006 r. Nr 63, poz. 441.

### 395

#### UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA

z dnia 26 stycznia 2007 r.

**w sprawie uchylenia uchwały nr XVIII/97/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nieobjęte opłatą skarbową oraz uchwały nr XXVII/146/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 28 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę nr XVIII/97/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nieobjęte opłatą skarbową**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkowych i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1683), oraz art. 17 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635) uchwała się, co następuje:

#### § 1

Uchyła się uchwałę nr XVIII/97/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nieobjęte opłatą skarbową oraz uchwałę nr XXVII/146/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 28 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę nr XVIII/97/2004 Rady Gminy Osiecznica z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nieobjęte opłatą skarbową.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

#### § 3

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

WANDA BRAM

### 396

#### UCHWAŁA RADY GMINY BORÓW

z dnia 31 stycznia 2007 r.

**zmieniająca uchwałę nr XXIV/137/2005 Rady Gminy Borów z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek oraz zwolnień od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w placówkach oświatowych, zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, zasad obliczania obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze godzin, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagogom**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.), po uzyskaniu opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Rada Gminy Borów uchwała, co następuje:

## § 1

W uchwale nr XXIV/137/2005 Rady Gminy Borów z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek oraz zwolnień od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w placówkach oświatowych, zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, zasad obliczania obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze godzin, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagogom wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł uchwały otrzymuje brzmienie:

„w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek oraz zwolnień od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w placówkach oświatowych, zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, zasad obliczania obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki

określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze godzin, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagogom, logopedom i psychologom”,

2) §6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6 Dla nauczyciela: pedagoga, logopedy i psychologa ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wysokości 24 godziny”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borów.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

GRAŻYNA KOSIŃSKA

**397****UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU W LUBINIE**

z dnia 23 stycznia 2007 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533, Nr 69, poz. 625, Nr 91 poz. 877, Nr 92, poz. 882, Nr 93, poz. 896, Nr 173, poz. 1808, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 94, poz. 787, Nr 163, poz. 1362, Nr 179, poz. 1485, Nr 184, poz. 1539, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, Nr 171, poz. 1225, Nr 217, poz. 1588) Zarząd Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale nr CCXXIV/1475/2006 Zarządu Powiatu w Lubinie z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 po pkt 13 dodaje się pkt 14 w brzmieniu:  
„Apteka w POLO markecie,  
Lubin, ul. Szpakowa 2 A  
poniedziałek – piątek: 8.00–20.00

sobota: 8.00–18.00  
niedziele i święta grafik”.

2. W § 1 dotychczasowe pkt od 14 do 30 otrzymują kolejno numerację.

## § 2

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

## ZARZĄD POWIATU W LUBINIE

STAROSTA

*MAŁGORZATA DRYGAS-MAJKA*

WICESTAROSTA

*PIOTR CZEKAJŁO*

CZŁONEK ZARZĄDU

*RYSZARD KABAT*

CZŁONEK ZARZĄDU

*MARIAN HAWRYSZ*

CZŁONEK ZARZĄDU

*DARIUSZ PEKAŁA*

## 398

**OBWIESZCZENIE  
KOMISARZA WYBORCZEGO WE WROCŁAWIU**

z dnia 2 lutego 2007 r.

**w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach  
w składzie Rady Miasta Oleśnicy**

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127, Nr 218, poz. 1592) Komisarz Wyborczy we Wrocławiu

**podaje do wiadomości publicznej, iż**

**Rada Miasta Oleśnicy** uchwałą nr I/3/2006 z dnia 27 listopada 2006 r. stwierdziła wygaśnięcie w okręgu wyborczym nr 3 mandatu radnego **Jana Bronsia** z listy nr 16 – KWW Porozumienie Samorządowe 2002.

Na jego miejsce na podstawie uchwały tej Rady nr II/4/2006 z dnia 4 grudnia 2006 r. wstąpił **Jacek Malczewski** – kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

KOMISARZ WYBORCZY  
WE WROCŁAWIU*MARIAN GRUSZCZYŃSKI*

**399**

**OBWIESZCZENIE  
KOMISARZA WYBORCZEGO WE WROCŁAWIU**

z dnia 2 lutego 2007 r.

**w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach  
w składzie Rady Powiatu w Środzie Śląskiej**

Na podstawie art. 182 i 183 w zw. z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127, Nr 218, poz. 1592) Komisarz Wyborczy we Wrocławiu

**podaje do wiadomości publicznej, iż**

Rada Powiatu w Środzie Śląskiej uchwałą nr III/14/2006 z dnia 28 grudnia 2006 r. stwierdziła wygaśnięcie w okręgu wyborczym nr 2 mandatu radnego **Wacława Jaskuły** z listy nr 17 – KW STOW. RAZEM DLA ZIEMI ŚREDZKIEJ.

Na jego miejsce na podstawie uchwały tej Rady nr IV/16/2007 z dnia 25 stycznia 2007 r. wstąpił **Andrzej Znamirowski** – kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

KOMISARZ WYBORCZY  
WE WROCŁAWIU

*MARIAN GRUSZCZYŃSKI*

---

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