



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 20 kwietnia 2007 r.

Nr 99

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 1187** – Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie ustalenia na 2007 rok regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej w powiecie zgorzeleckim 7834
- 1188** – Rady Powiatu w Miliczu z dnia 16 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz. 7839
- 1189** – Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Wałbrzyskiego nr II/7/06 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzania regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych podległych Powiatowi Wałbrzyskiemu 7839

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1190** – Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLVIII/340/2006 Rady Miejskiej z dnia 24 października 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Polanica Zdrój 7840
- 1191** – Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso 7841
- 1192** – Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej 7842
- 1193** – Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 15 marca 2007 r. w sprawie określenia trybu zlecania zadań publicznych oraz udzielenia dotacji z budżetu Gminy Wrocław, sposobu jej rozliczania oraz kontroli zadań zleczanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 7843
- 1194** – Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy, nagrody ze specjalnego funduszu nagród oraz wynagradzania za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów 7847
- 1195** – Rady Miejskiej w Olszynie z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr I/5/2007 Rady Miejskiej w Olszynie z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości Gminy Olszyna 7851

- 1196** – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr V/53/2003 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 20 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Oława 7852
- 1197** – Rady Miasta Wojcieszów z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorów, wicedyrektorów oraz nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkole oraz zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych 7853
- 1198** – Rady Miasta Wojcieszów z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wojcieszów 7854
- 1199** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie nadania nazw ulicom w Miłoszycach 7857
- 1200** – Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kudowa Zdrój 7859
- 1201** – Rady Miejskiej Gminy Mirsk z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso 7871

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1202** – Rady Gminy w Kamiennej Górze z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kamienna Góra . . . 7873
- 1203** – Rady Gminy Żórawina z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żórawina nr XXI/137/2006 z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży dotychczasowym najemcom mieszkań komunalnych stanowiących własność Gminy Żórawina 7877
- 1204** – Rady Gminy Żórawina z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żórawina nr XXI/138/2006 z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie sprzedaży udziałów Gminy w nieruchomościach zabudowanych na terenie gminy Żórawina 7877
- 1205** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie zmian w uchwale nr XLI/228/06 Rady Gminy Osiecznica z dnia 26 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Osiecznica z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych 7878
- 1206** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 7880
- 1207** – Rady Gminy Borów z dnia 9 marca 2007 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wystęgę lat, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania 7881
- 1208** – Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie upoważnienia kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej 7885
- 1209** – Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 13 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach 7886

- 1210 – Rady Gminy Długoleka z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie zmiany w uchwale nr LI/496/2002 Rady Gminy Długoleka z dnia 11 września 2002 r. o nadaniu nazwy ulic we wsi Domaszczyn 7886
- 1211 – Rady Gminy Dobroszyce z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Dobroszyce 7888
- 1212 – Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 29 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Kondratowicach 7890
- 1213 – Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie inkasa podatków 7891
- 1214 – Rady Gminy Głogów z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie przyznawania środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Głogów 7892
- 1215 – Rady Gminy Jordanów Śląski z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie poboru podatków w drodze inkasa 7897
- 1216 – Rady Gminy Kostomłoty z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr II/10/06 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 29 listopada 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/142/97 Rady Gminy w Kostomłotach z dnia 21 lutego 1997 r. w sprawie opłat za usługi w zakresie usuwania odpadów komunalnych 7898
- 1217 – Rady Gminy Miękinia z dnia 30 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr XVIII/140/04 Rady Gminy Miękinia z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie statutu Gminy Miękinia . . . 7898
- 1218 – Rady Gminy Oleśnica z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości . 7899
- 1219 – Rady Gminy Mściwojów z dnia 3 kwietnia 2007 r. w sprawie poboru na terenie sołectw podatków stanowiących dochód Gminy Mściwojów w drodze inkasa oraz zasad wynagrodzenia za inkaso 7899

INNE AKTY PRAWNE:

ZARZĄDZENIA:

- 1220 – Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów z dnia 21 marca 2007 r. w sprawie określenia wymagań, jakie musi spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz uzyskania zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu miasta i gminy Chocianów 7900
- 1221 – Wójta Gminy Głogów z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu gminy Głogów 7902

POROZUMIENIE:

- 1222 – zawarte w dniu 9 stycznia 2007 r. pomiędzy Powiatem Głogowskim a Gminą Miejską Głogów w sprawie wymiany załącznika nr 1 do porozumienia z dnia 10 grudnia 2003 r. w sprawie powierzenia Prezydentowi Miasta Głogowa administrowania drogami powiatowymi położonymi w granicach administracyjnych miasta Głogowa 7903
-
-

1187

UCHWAŁA RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO

z dnia 1 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia na 2007 rok regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej w powiecie zgorzeleckim

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) Rada Powiatu Zgorzeleckiego uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

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

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

R o z d z i a ł 2

Dodatek za warunki pracy

§ 2

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

- 5) prowadzą zajęcia dydaktyczne w szkole specjalnej z uczniami upośledzonymi w stopniu umiarkowanym i znacznym – w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 6) prowadzą zajęcia wychowawcze w internacie szkoły specjalnej z uczniami upośledzonymi w stopniu lekkim – w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 7) prowadzą zajęcia wychowawcze w internacie szkoły specjalnej z uczniami upośledzonymi w stopniu umiarkowanym i znacznym – w wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 8) prowadzą zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, w tym w internatach – w wysokości od 20% do 30% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 9) prowadzą zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 10) prowadzą zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w młodzieżowych ośrodkach socjoterapii – w wysokości od 20% do 30% wynagrodzenia zasadniczego.
2. W przypadku zbiegu tytułu do dodatków określonych w ust. 1, przysługuje tylko jeden dodatek, a jeżeli są zróżnicowane to wyższy.
 3. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych i uciążliwych warunkach wykonywane są w ramach obowiązującego wymiaru godzin pracy nauczyciela.
 4. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

R o z d z i a ł 3

Dodatek funkcyjny

§ 3

1. Nauczycielowi, któremu powierzone zostało stanowisko:
 - 1) dyrektora;
 - 2) wicedyrektora;

- 3) kierownicze – przewidziane w statucie szkoły lub placówki;
przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik numer 1 do uchwały.
 2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala starosta w granicach stawek określonych tabelą, uwzględniając między innymi:
 - 1) wielkość szkoły/placówki;
 - 2) warunki organizacyjne;
 - 3) złożoność zadań wynikających z powierzonej funkcji;
 - 4) liczbę stanowisk kierowniczych w szkole.
 3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych oraz dodatków funkcyjnych wymienionych w ust. 4 ustala dyrektor szkoły/placówki według zasad przewidzianych w ust. 2, w granicach stawek przewidzianych tabelą.
 4. Dodatek funkcyjny przysługuje również z tytułu wykonywania niżej wymienionych zadań:
 - 1) opiekuna stażu – 40 złotych miesięcznie;
 - 2) wychowawcy klasy – 70 złotych miesięcznie;
 - 3) doradcy metodycznego – od 300 złotych do 500 złotych miesięcznie.
 5. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden wyższy dodatek funkcyjny określony w ust.1 oraz dodatki wymienione w ust. 4.
 6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz w okresie, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia funkcji, do których dodatek był przypisany.
 7. Dodatek funkcyjny przysługuje wicedyrektorowi po trzech miesiącach zastępstwa za dyrektora, w wysokości stawki przewidzianej dla dyrektora szkoły/placówki.
2. Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wynagrodzenia nauczycieli i przyznawany jest w zależności od osiąganych przez niego wyników pracy.
 3. Nauczycielowi i dyrektorowi szkoły/placówki może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości nieprzekraczającej 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres:
 - 1) od 3 miesięcy do 6 miesięcy dla nauczycieli;
 - 2) od 6 miesięcy do 1 roku dla dyrektorów.
 5. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor uwzględniając między innymi:
 - 1) uzyskanie osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, np.:
 - a) uzyskanie przez uczniów dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych, potwierdzonych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów kompetencji albo sukcesami w olimpiadach, konkursach lub zawodach adekwatnych do indywidualnych możliwości percepcyjnych uczniów wynikających z ich potrzeb i zainteresowań, z uwzględnieniem warunków pracy nauczyciela,
 - b) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - d) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - e) systematyczne wprowadzanie innowacyjności pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
 - f) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - g) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - h) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - i) zaangażowanie w realizację zadań, w szczególności między innymi:
 - udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - prowadzenie zajęć otwartych lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

R o z d z i a ł 4

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 4

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oraz godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkami za warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z 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.

R o z d z i a ł 5

Dodatek motywacyjny

§ 5

1. Wysokość środków na dodatki motywacyjne określa uchwała budżetowa.

6. Dyrektorowi dodatek motywacyjny przyznaje starosta według następujących kryteriów:
 - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi i majątkiem szkoły/placówki:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) wykazanie się inicjatywą w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz umiejęt-

ności ich właściwego wykorzystania na rzecz szkoły/ placówki,

- c) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) sprawności organizacyjnych w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań, uchwał rady powiatu, uchwał zarządu powiatu, zarządzeń starosty,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) racjonalna polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) osiągania wysokich efektów w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki, a w szczególności bierze się pod uwagę:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzoną ofertę szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywną współpracę z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

R o z d z i a ł 6

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 6

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

§ 7

1. Nagroda starosty może być przyznana na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) wzorowe kierowanie jednostką oświatową;
 - 2) wyróżniające wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) pracę promującą szkołę i powiat;
 - 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz szkoły/placówki.
2. Z wnioskiem o nagrodę występują:
 - 1) dla dyrektora – Naczelnik Wydziału Edukacji;
 - 2) dla wicedyrektora i nauczyciela – dyrektor szkoły/placówki.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik numer 2 do uchwały.
4. Termin składania wniosków upływa 10 września 2007 roku.

R o z d z i a ł 7

Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe

§ 8

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

R o z d z i a ł 8

Postanowienia końcowe

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zgorzeleckiego.

§ 10

Traci moc uchwała nr L/284/2006 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie ustalenia na 2006 rok regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej w powiecie zgorzeleckim wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr LV/326/2006 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr L/284/2006 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie ustalenia na 2006 rok regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych działających w zakresie oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej w powiecie zgorzeleckim (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2006 r. Nr 95, poz. 1630 ze zmianami).

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązująca od 1 stycznia 2007 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

STANISŁAW ŻUK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu Zgorzeleckiego z dnia
1 marca 2007 r. (poz. 1187)

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych	
		od	do
1	Dyrektor szkoły do 10 oddziałów	500	1000
2	Dyrektor szkoły liczącej do 20 oddziałów	800	1600
3	Dyrektor szkoły liczącej do 30 oddziałów	900	1900
4	Dyrektor szkoły liczącej do 40 oddziałów	1000	2000
5	Dyrektor szkoły liczącej powyżej 40 oddziałów	1100	2500
6	Wicedyrektor szkoły	300	1000
7	Kierownik warsztatów szkolnych	300	1000
8	Kierownik szkolenia praktycznego	300	1000
9	Kierownik świetlicy szkolnej	100	300
10	Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego	700	1400
11	Wicedyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego	300	800
12	Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii	500	1200
13	Wicedyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii	400	1000
14	Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	300	800
15	Dyrektor Powiatowego Centrum Edukacyjnego	300	800
16	Kierownik Biblioteki Pedagogicznej	200	600
17	Dyrektor Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego	200	700

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu Zgorzeleckiego z dnia
1 marca 2007 r. (poz. 1187)

WNIOSEK

O PRYZNANIE NAGRODY STAROSTY ZGORZELECKIEGO

Imię i nazwisko

Miejsce pracy

Stanowisko

Stopień awansu zawodowego

Staż pracy

Wykształcenie

Nauczany przedmiot

Data przyznania (w okresie 3 lat):
Nagrody Dyrektora

Nagrody Starosty

UZASADNIENIE:

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

.....
data

.....
podpis osoby
uprawnionej do składania wniosku

1188**UCHWAŁA RADY POWIATU W MILICZU**

z dnia 16 marca 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 2, art. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Powiatu w Miliczu uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VIII/40/03 Rady Powiatu w Miliczu z dnia 27 czerwca 2003 r. sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 130, poz. 2298) skreśla się § 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Miliczu.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*CEZARY SIERPIŃSKI***1189****UCHWAŁA RADY POWIATU WAŁBRZYSKIEGO**

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Wałbrzyskiego nr II/7/06 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych podległych Powiatowi Wałbrzyskiemu

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6 i 6a oraz art. 54 ust. 3, 5 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) Rada Powiatu Wałbrzyskiego uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Powiatu Wałbrzyskiego nr II/7/06 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych podległych Powiatowi Wałbrzyskiemu, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.”,

b) uchyla się ust. 7,

c) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu.”,

d) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,

w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.”;

2) w § 6:

a) uchyla się ust. 2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wałbrzyskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

ANDRZEJ LIPIŃSKI

1190

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLANICY ZDROJU

z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XLVIII/340/2006 Rady Miejskiej z dnia 24 października 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Polanica Zdrój

Na podstawie art. 40 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) Rada Miejska w Polanicy Zdroju uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienić brzmienie 4 paragrafów w regulaminie przyjętym uchwałą nr XLVIII/340/2006 Rady Miejskiej z dnia 24 października 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Polanica Zdrój.

Nadaje się nowe brzmienie następujących paragrafów regulaminu:

- § 8 pkt 1 lit. „e”: „worki o pojemności 120 l”,
- § 11 pkt 1 skreślić w całości.
- § 12 pkt 3: „Organizatorzy imprez zobowiązani są usunąć niezwłocznie po zakończeniu imprezy wszelkie odpady i nieczystości ciekłe”.
- § 15 pkt 1: „Właściciele nieruchomości na terenie gminy zobowiązani są do przeprowadzania raz w roku jesienią deratyzacji na terenie nieruchomości”.

Poza zmienionymi paragrafami pozostała treść Regulaminu obowiązuje w całości i winna być przestrzegana.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Polanicy Zdroju.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

MAGDALENA PTASZEK

1191

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU

z dnia 13 marca 2007 r.

**w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz
wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635) Rada Miejska w Międzylesiu uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się na terenie gminy Międzylesie pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

§ 2

Wyznacza się inkasentów opłaty skarbowej wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 3

Określa się wynagrodzenie za inkaso dla inkasentów opłaty skarbowej, o których mowa w § 2, w wysokości 3% pobranych opłat.

§ 4

Szczegółowe zasady pobierania i rozliczania opłaty skarbowej określa umowa zawarta z inkasentem opłaty skarbowej.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzylesie.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY MARCINEK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Międzylesiu z dnia
13 marca 2007 r. (poz. 1191)**

**WYKAZ INKASENTÓW OPLATY SKARBOWEJ
NA TERENIE GMINY MIĘDZYLESIE**

Lp.	Inkasent	Punkt poboru opłaty skarbowej
1.	Placówka Straży Granicznej Międzylesie	Placówka Straży Granicznej Międzylesie

1192

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU

z dnia 13 marca 2007 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) Rada Miejska w Międzylesiu uchwala, co następuje:

§ 1

W celu polepszenia warunków dla rozwoju gospodarczego Gminy Międzylesie, wspierania tworzenia nowych miejsc pracy, pobudzania zewnętrznych i lokalnych inwestorów do dokonywania nowych inwestycji na terenie Gminy, wprowadza się zwolnienia przedmiotowe w podatku od nieruchomości.

§ 2

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty i budynki lub ich części zajęte na prowadzenie nowo uruchomionej działalności gospodarczej przez osoby zarejestrowane jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy – na okres 2 lat.
2. Zwolnienie w podatku od nieruchomości przysługuje na wniosek podatnika, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po uzyskaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 3

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty i budynki lub ich części zajęte na prowadzenie nowo uruchomionej działalności gospodarczej, jeżeli w wyniku inwestycji utworzono:
 - 1) od 5 – 15 miejsc pracy – zwolnienie na 1 rok
 - 2) od 16 – 30 miejsc pracy – zwolnienie na 2 lata
 - 3) powyżej 30 miejsc pracy – zwolnienie na 3 lata
2. Stan zatrudnienia musi być utrzymany przez okres zwolnienia od podatku, przy czym uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy. W przypadku zmiany wielkości zatrudnienia w okresie zwolnienia poprzez jego zwiększenie i przekroczenie kolejnego progu określonego wyżej, zwolnienie przysługuje w nowym wymiarze. Okres zwolnień nie podlega sumowaniu.
3. Zwolnienie w podatku od nieruchomości przysługuje na wniosek podatnika, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po uzyskaniu wymaganej liczby nowo zatrudnionych pracowników.
4. Wyłączeniu z uprawnień podlegają podmioty gospodarcze powstałe w wyniku przekształcenia.

§ 4

1. Podmioty ubiegające się o zwolnienie z podatku są zobowiązane złożyć:
 - wniosek o udzielenie zwolnienia,

- informacje dotyczące pomocy de minimis otrzymanej w ciągu trzech lat budżetowych poprzedzających złożenie wniosku, w tym zaświadczenia wydane przez właściwe organy o uzyskanej wartości pomocy de minimis,
- oświadczenie o niezaleganiu z podatkami wobec Gminy,

a podmiot określony w § 3 uchwały ponadto:

- kserokopie umów o pracę osób zatrudnionych,
 - druk zgłoszenia do ubezpieczeń,
 - druk ZUS – deklaracja miesięczna,
 - kserokopie przelewów do ZUS – co miesiąc przez okres trwania zwolnienia.
2. W przypadku złożenia wniosku o zwolnienie z podatku od nieruchomości w ciągu trwania roku podatkowego, zwolnienie zostanie zastosowane poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła przyczyna uzasadniająca zwolnienie z podatku.
 3. Jeżeli ustaną warunki określone w § 3 ust. 1 uchwały w trakcie roku podatkowego, podatnik jest zobowiązany zawiadomić organ podatkowy w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany. Za okres, w którym pomimo braku uprawnień podatnik korzystał ze zwolnienia w podatku od nieruchomości, podatek staje się wymagalny wraz z odsetkami naliczanymi od terminów wymagalności płatności podatku.

§ 5

1. Zwolnienie, o którym mowa wyżej, jest pomocą de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z dn. 28.12.2006)
Wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć wartości 200 tys. Euro w okresie trzech lat budżetowych.
Ze zwolnienia nie mogą korzystać przedsiębiorcy, dla których kwota planowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis przekracza kwotę 200 tys. Euro w okresie trzech lat budżetowych.
2. W przypadku, gdy podatnik otrzyma pomoc publiczną przekraczającą kwotę 200 tys. EURO w trakcie korzystania ze zwolnienia na podstawie uchwały, jest zobowiązany zawiadomić organ podatkowy w terminie 14 dni.

3. Ze zwolnienia mogą korzystać przedsiębiorcy działający we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:

- działalności w dziedzinie produkcji, przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych określonych w załączniku I TWE,
- sektora drogowego transportu towarowego w zakresie pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego,
- pomocy udzielanej dla działalności związanej z eksportem tj. pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, ustanowieniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub wydatkami bieżącymi dotyczącymi prowadzenia działalności eksportowej,
- pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami przywożonymi,

- pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzyzylesie.

§ 7

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

Niniejszą uchwałą stosuje się do 31 grudnia 2013 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY MARCINEK

¹ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992),
- 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

1193

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 15 marca 2007 r.

w sprawie określenia trybu zlecania zadań publicznych oraz udzielenia dotacji z budżetu Gminy Wrocław, sposobu jej rozliczania oraz kontroli zadań zleczanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) oraz art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.²), w związku z art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.³) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Uchwała określa:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji;
- 2) sposób rozliczania dotacji;
- 3) sposób kontroli wykonywania zleconego zadania;
 - na realizację zadań publicznych nieobjętych ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.⁴) zleca-

nych przez Miasto organizacjom pozarządowym.

2. Ilekroć w uchwale mowa jest o „organizacji pozarządowej”, należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 176 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

R o z d z i a ł 2

Zlecanie zadań publicznych

§ 2

Zlecanie realizacji zadań publicznych przez Miasto odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.

§ 3

1. Prezydent Wrocławia występując z inicjatywą zlecenia realizacji zadań publicznych finansowanych lub dofinansowywanych z budżetu Miasta w formie dotacji umieszcza listę tych zadań na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Wrocławia, w dzienniku lokalnym, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na miejskiej stronie internetowej określając:
 - 1) rodzaj zadania;
 - 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
 - 3) termin i warunki realizacji zadania;
 - 4) zasady przyznawania dotacji;
 - 5) warunki, jakie powinien spełniać podmiot występujący z ofertą realizacji zadania;
 - 6) termin składania ofert na realizację zadania;
 - 7) termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.
2. Prezydent Wrocławia ogłasza otwarty konkurs ofert z co najmniej czternastodniowym wyprzedzeniem.

§ 4

Dotacje nie będą udzielane w szczególności na:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej;
- 2) zakupy inwestycyjne, remonty i adaptacje, których realizacja nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu;
- 3) działania, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów, po których nie następuje faza wdrożenia;
- 4) tworzenie funduszy kapitałowych;
- 5) działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
- 6) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 7) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
- 8) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów.

§ 5

1. Oferta organizacji pozarządowej na realizację zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
 - 1) określenie podmiotu występującego z ofertą;
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanego działania;
 - 3) informację o terminie i miejscu realizacji zadania;
 - 4) koszt całkowity oraz wysokość oczekiwanej kwoty dotacji;
 - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - 6) informację o wysokości środków finansowych własnych oraz pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania wraz ze wskazaniem tych źródeł;
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
 - 8) informację o zrealizowanych przez oferenta zadaniach publicznych;
 - 9) inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.

2. Rozpatrzenie oferty można uzależnić od złożenia przez oferentów w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
3. Otwarty konkurs ofert będzie rozstrzygnięty również w przypadku, gdy została zgłoszona jedna oferta.

§ 6

1. Zlecenie zadań publicznych do realizacji organizacjom pozarządowym oraz udzielanie dotacji odbywa się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) merytoryczna wartość przedsięwzięcia;
 - 2) wymierne korzyści dla społeczności lokalnej;
 - 3) zasięg oddziaływania przedsięwzięcia;
 - 4) kalkulacja finansowa kosztów realizacji zadania (w tym wysokość finansowego wkładu własnego i innego);
 - 5) możliwość realizacji zadania;
 - 6) dotychczasowa współpraca z Miastem – wykonywanie zadań zleconych w okresie poprzednim, w szczególności z uwzględnieniem jakości i terminowości rozliczenia otrzymanych dotacji.
2. Przy wyborze ofert należy brać pod uwagę stopień gwarancji:
 - 1) realizacji zadań zgodnie z przyjętymi standardami;
 - 2) wykorzystanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 7

Wyboru ofert dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wyznaczonej na jej złożenie.

§ 8

1. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Wrocławia oraz na miejskiej stronie internetowej określając:
 - 1) nazwę podmiotu dotowanego;
 - 2) zadanie zlecone do wykonania;
 - 3) wysokość przyznanej dotacji;
 - 4) wysokość całkowitego kosztu realizacji zadania.
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się niezwłocznie po wyborze ofert.

§ 9

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem a organizacją pozarządową, której oferta została przyjęta do realizacji.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stron umowy wraz z podaniem nr NIP, REGON, nazwy i numeru właściwego rejestru oraz nr rachunku bankowego;
 - 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki została przyznana, termin i miejsce jego wykonania;
 - 3) wysokość przyznanej dotacji na realizację zadania;
 - 4) sposób i terminy przekazania dotacji;
 - 5) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż 31 grudnia danego roku budżetowego;

- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
 - 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, jednak nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, a w przypadku zadania realizowanego za granicą – 30 dni od określonego w umowie dnia jego wykonania;
 - 8) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 9) sankcje z tytułu niewłaściwego wykorzystania dotacji lub wykorzystania jej na cele inne niż określone w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
 4. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania lub na czas określony.
 5. Zadanie publiczne nie może być podzlecane w całości pomiotom niebędącym stroną umowy.

R o z d z i a ł 3

Sposób rozliczania dotacji

§ 10

1. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania jest obowiązany do złożenia:
 - 1) sprawozdania merytorycznego wraz z oceną efektów oddziaływania zadania i opisem możliwości jego kontynuacji;
 - 2) sprawozdania finansowego.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. W przypadku zawarcia umowy na okres krótszy niż rok, okresem sprawozdawczym jest okres, na który umowa została zawarta.
4. Sprawozdanie z realizacji zadania sporządza się i przedkłada w terminie 30 dni po upływie okresu, na który umowa została zawarta.
5. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż rok kalendarzowy sprawozdanie częściowe powinno zostać sporządzone i złożone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.
6. Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać szczegółową informację o realizowanych działaniach zgodnie z ich opisem zawartym w ofercie, która była podstawą do zawarcia umowy, z uwzględnieniem:
 - 1) wszystkich zaplanowanych działań;
 - 2) zakresu rzeczowego i finansowego, w jakim zostały zrealizowane;
 - 3) ewaluacji zrealizowanego zadania w środowisku i poza nim;
 - 4) wyjaśnień ewentualnych odstępstw od ich realizacji.
7. Do sprawozdania finansowego dołączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać w szczególności: nr faktury, datę sprzedaży, datę wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty, wskazanie, w jakiej części została ona pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
8. Sprawozdanie sporządzone błędnie, niekompletne lub nieczytelne zostanie zwrócone celem uzupełnienia lub korekty.
9. Rozliczenie finansowe winno odpowiadać ujętym w ofercie kosztom osobowym i rzeczowym.

§ 11

1. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od organizacji pozarządowej, a które uniemożliwiają złożenie sprawozdania w terminie określonym w umowie, organizacja pozarządowa może złożyć wniosek o przedłużenie terminu, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od umownego terminu rozliczenia.
3. W przypadku złożenia sprawozdania po terminie określonym w umowie, z przyczyn, za które winę ponoszą przedstawiciele organizacji pozarządowej, Prezydent Wrocławia może nałożyć na organizację pozarządową karę umowną, w wysokości 10% kwoty przyznanej dotacji.
4. Za przyczyny niezależne od woli przedstawicieli organizacji pozarządowej uznaje się w szczególności:
 - 1) chorobę lub zgon osób odpowiedzialnych za sporządzenie lub zaakceptowanie sprawozdania w imieniu organizacji pozarządowej;
 - 2) nieplanowane zmiany w składzie władz organizacji pozarządowej, mające wpływ na terminowe złożenie rozliczenia.
5. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następnego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 12

1. Niewykorzystanie części dotacji podlega zwrotowi do budżetu Miasta niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania, jednak nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, a w przypadku zadania realizowanego za granicą – 30 dni od określonego w umowie dnia jego wykonania.
2. W przypadku nieterminowego lub niezgodnego z umową wykonania zleconego zadania publicznego Miasto może odpowiednio do sytuacji:
 - 1) wstrzymać przekazanie środków do czasu usunięcia wad;
 - 2) rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - b) wykorzystania w znacznej części udzielonej dotacji na inne cele niż określone w umowie, niedotrzymania terminów realizacji zadania.

§ 13

1. W celu zapewnienia jawności postępowania Prezydent Wrocławia w terminie do dnia 31 marca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informację o podmiotach realizujących zadania oraz kwotach udzielonych, wykorzystanych, rozliczo-

- nych oraz nierozliczonych przez nich dotacji w poprzednim roku budżetowym.
2. Informacja zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Wrocławia oraz na miejskiej stronie internetowej.

R o z d z i a ł 4

Sposób kontroli wykonania zadania

§ 14

W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Prezydenta Wrocławia mogą przeprowadzać kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji.

§ 15

Kontrola, o której mowa w § 14, może polegać na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania (kontrola merytoryczna);
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 16

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji, polegających w szczególności na:

- 1) niewłaściwym (niezgodnym z celem określonym w ofercie i zawartej umowie) realizowaniu dotowanego zadania;
- 2) rozbieżnościach między oryginałami dokumentów, a przedstawionym sprawozdaniem finansowym;

- 3) poświadczeniu nieprawdy – Miasto wstrzymuje przekazanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

R o z d z i a ł 5

Przepisy końcowe

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 18

Traci moc uchwała nr XL/2484/05 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 7 lipca 2005 r. w sprawie określenia trybu zlecania zadań publicznych oraz udzielenia dotacji z budżetu Gminy Wrocław, sposobu jej rozliczania oraz kontroli zadań zleczonych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 182, poz. 3236).

§ 19

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego⁵.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JACEK OSSOWSKI

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055.

³ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218 i Nr 187, poz. 1381.

⁴ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 94, poz. 651.

⁵ Niniejsza uchwała była poprzedzona uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 7 lipca 2005 r. w sprawie określenia trybu zlecania zadań publicznych oraz udzielania dotacji z budżetu Gminy Wrocław, sposobu jej rozliczania oraz kontroli zadań zleczonych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 182, poz. 3236), która zgodnie z art. 241 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych utraciła moc obowiązującą z dniem 30 czerwca 2006 r.

1194

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy, nagrody ze specjalnego funduszu nagród oraz wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów

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), art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, dodatku za warunki pracy, wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród.

R o z d z i a ł I

DODATEK FUNKCYJNY

§ 2

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli dodatków funkcyjnych.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Prezydent Miasta w granicach stawek określonych w tabeli, uwzględniając: wielkość placówki, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej.
Dodatek przyznaje się na okres jednego roku szkolnego.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, osób zajmujących inne stanowiska kierownicze

oraz osób wymienionych w ust. 4 ustala dyrektor placówki w granicach określonych w tabeli dodatków funkcyjnych.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom z tytułu wykonywania zadań:
 - 1) opiekuna stażu w wysokości 45,00 zł miesięcznie za każdego nauczyciela odbywającego staż i powierzonego opiece,
 - 2) wychowawcy grupy przedszkolnej w wysokości 85,00 zł miesięcznie,
 - 3) wychowawcy klasy w szkole podstawowej w wysokości 85,00 zł miesięcznie,
 - 4) wychowawcy klasy w gimnazjum w wysokości 115,00 zł miesięcznie,
 - 5) doradcy metodycznego w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego zaszerogowania.
5. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek.

Jeżeli odpowiednie stanowisko kierownicze lub funkcje powierzono nauczycielowi na okres nieobejmujący pełnych miesięcy, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia związanych z nim obowiązków.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w zł	
		Od	Do
1.	1. Przedszkola		
	a) dyrektor przedszkola publicznego, liczącego do 6 oddziałów	500	700
	b) dyrektor przedszkola publicznego, liczącego powyżej 6 oddziałów	600	900
	c) wicedyrektor	200	400
2.	2. Szkoły podstawowe, gimnazja:		
	a) dyrektor szkoły liczącej od 6 do 11 oddziałów	700	900
	b) dyrektor szkoły liczącej od 12 do 23 oddziałów	800	1100
	c) dyrektor szkoły liczącej od 24 do 35 oddziałów	900	1300
	d) dyrektor szkoły liczącej powyżej 35 oddziałów	1000	1500
	e) wicedyrektor	400	700
	f) kierownik świetlicy	150	400

R o z d z i a ł I I

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3

1. Tworzy się fundusz dodatku motywacyjnego dla nauczycieli w wysokości 6% wynagrodzenia zasadniczego pracowników pedagogicznych zatrudnionych w danej placówce.
 2. Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wynagrodzenia nauczycieli i przyznawany jest w ramach funduszu określonego w pkt 1 w maksymalnej wysokości do 12% wynagrodzenia zasadniczego.
 3. W danej placówce tworzy się fundusz dodatku motywacyjnego dla dyrektora w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora danej placówki.
 4. Ustala się następujące zasady przyznawania dodatku motywacyjnego:
 - 1) dodatek motywacyjny przyznaje się dwa razy w roku szkolnym:
 - a) do 31 sierpnia – na pierwsze półrocze nowego roku szkolnego w oparciu o wyniki pracy w poprzednim półroczu na podstawie kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego,
 - b) do 28 lutego – na drugie półrocze danego roku szkolnego w oparciu o wyniki pracy w poprzednim półroczu na podstawie kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego.
 - 2) nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor placówki.
 - 3) dyrektorowi placówki oświatowej prowadzonej przez Gminę Miejską Głogów dodatek motywacyjny przyznaje Prezydent Miasta.
 5. Ustala się następujące kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli przedszkoli.
 - 1) osiągnięcia dydaktyczne:
 - a) praca z wychowankiem zdolnym,
 - b) praca z wychowankiem mającym trudności,
 - c) osiągane postępy ustalone na podstawie prowadzonych obserwacji,
 - d) innowacyjność w działaniu pedagogicznym.
 - 2) zaangażowanie w pracę wychowawczo-opiekuńczą:
 - a) realizacja planu wychowawczego placówki, a także zamierzeń ujętych w planie wychowawczym grupy,
 - b) czas poświęcony wychowankom poza zajęciami,
 - c) współpraca z rodzicami:
 - rozpoznawanie warunków rodzinnych wychowanków, rozwiązywanie konfliktów,
 - pozyskiwanie rodziców do współpracy, włączanie rodziców w tworzenie autonomii i charakteru placówki otwartej,
 - d) organizacja imprez przedszkolnych, konkursów, spotkań itp.
 - 3) zaangażowanie w realizację zadań związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym:
 - a) systematyczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego:
 - aktualizacja swojej wiedzy z zakresu wychowania przedszkolnego,
 - stacjonarne i wyjazdowe warsztaty, kursy, studia podyplomowe – inne,
 - b) praca w stałych zespołach lub komisjach rady pedagogicznej,
 - c) dzielenie się doświadczeniem zawodowym z innymi nauczycielami:
 - opieka nad praktykantem,
 - prowadzenie lekcji pokazowych,
 - d) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej: obecności, przygotowanie materiałów, prowadzenie warsztatów szkoleniowych itp.
 - e) dodatkowe funkcje pełnione przez nauczycieli:
 - przewodniczący zespołu przedmiotowego,
 - lider wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - inne
 - 4) jakość świadczonej pracy:
 - a) przeprowadzanie diagnozy i ewaluacji procesu opiekuńczo-wychowawczego,
 - b) przestrzeganie dyscypliny pracy, w szczególności:
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - rzetelne pełnienie dyżurów,
 - punktualność,
 - c) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń przedszkolnych,
 - d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - e) promowanie placówki.
6. Ustala się następujące kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli szkół podstawowych i gimnazjów:
 - 1) osiągnięcia dydaktyczne:
 - a) praca z uczniem zdolnym:
 - doprowadzenie ucznia do sukcesów naukowych, sportowych, artystycznych na szczeblu międzyszkolnym i powiatowym,
 - doprowadzenie ucznia do sukcesów naukowych, sportowych, artystycznych na szczeblu wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym
 - b) praca z uczniem mającym trudności,
 - c) osiągane postępy nauczania ustalone na podstawie obserwacji, badań narzędziami pomiaru dydaktycznego lub sprawdzianami opracowanymi w zespole przedmiotowym,
 - d) innowacyjność w działaniu pedagogicznym.
 - 2) zaangażowanie w pracę wychowawczo-opiekuńczą:
 - a) realizacja planu wychowawczego placówki, a także zamierzeń ujętych w planie wychowawczym klasy,
 - b) czas poświęcony uczniom poza lekcjami, zajęciami,
 - c) współpraca z rodzicami:
 - rozpoznawanie warunków rodzinnych uczniów, rozwiązywanie konfliktów,
 - pozyskiwanie rodziców do współpracy, włączanie rodziców w tworzenie autonomii i charakteru placówki otwartej,
 - d) opieka nad organizacjami szkolnymi,
 - e) organizacja imprez szkolnych i miejskich: konkursów, spotkań itp.

- 3) zaangażowanie w realizację zadań związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym:
 - a) systematyczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego:
 - aktualizacja swojej wiedzy z zakresu nauczanego przedmiotu,
 - stacjonarne i wyjazdowe warsztaty, kursy, studia podyplomowe - inne,
 - b) praca w stałych zespołach lub komisjach rady pedagogicznej,
 - c) dzielenie się doświadczeniem zawodowym z innymi nauczycielami:
 - opieka nad praktykantem,
 - prowadzenie lekcji pokazowych,
 - d) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej: obecności, przygotowanie materiałów, prowadzenie warsztatów szkoleniowych itp.,
 - e) dodatkowe funkcje pełnione przez nauczycieli:
 - przewodniczący zespołu przedmiotowego lub wychowawczego,
 - lider wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - inne,
- 4) jakość świadczonej pracy:
 - a) przeprowadzanie diagnozy i ewaluacji procesu nauczania i wychowania,
 - b) przestrzeganie dyscypliny pracy, w szczególności:
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - rzetelne pełnienie dyżurów,
 - punktualność,
 - c) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - e) promowanie placówki.
7. Ustala się następujące kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dyrektorom placówek oświatowych:
 - 1) skuteczność oddziaływań dydaktycznych:
 - a) udział, sukcesy w konkursach i olimpiadach na wszystkich szczeblach
 - b) wyniki zewnętrznych badań poziomu nauczania,
 - c) oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - d) wspomaganie uczniów, wychowanków w ich rozwoju.
 - 2) skuteczność oddziaływań wychowawczo-opiekuńczych:
 - a) diagnozowanie i eliminowanie zachowań nagannych,
 - b) zapewnienie w placówce poczucia bezpieczeństwa uczniom (wychowankom) i nauczycielom,
 - c) tworzenie przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów (wychowanków), w tym właściwych relacji między uczniami (wychowankami), nauczycielami oraz między uczniami (wychowankami) i nauczycielami,
 - d) organizowanie efektywnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) tworzenie warunków do rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów (wychowanków),
 - f) dbałość o klimat wychowawczy placówki poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - g) obecność szkoły w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - h) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości wychowanków.
 - 3) jakość świadczonej pracy:
 - a) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi placówki:
 - właściwe planowanie i realizacja budżetu,
 - przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
 - b) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkół:
 - dyscyplina pracy, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - kształtowanie polityki kadrowej,
 - inicjowanie i wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - współpraca z instytucjami wspomagającymi pracę placówki oświatowej,
 - c) wywiązywanie się z obowiązków nakładanych przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

R o z d z i a ł III

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE ORAZ GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 4

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za trudne i uciążliwe 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. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a ustawy – Karta Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za trudne i uciążliwe warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
 3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w pkt 1 i 2, 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.
 4. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny zrealizowanych doraźnych zastępstw w wysokości jak za godziny ponadwymiarowe.
 5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni, za które nauczyciel, zgodnie z odrębnymi przepisami nie otrzymuje wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono 4-dniowy tydzień pracy) za każdy dzień, za który nie przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.
- b) efektywną pracę w zespole samokształceniowym lub w innej formie wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
 - 4) w zakresie innych działań na rzecz dzieci i młodzieży za:
 - a) osiągnięcia we współpracy z instytucjami i środowiskiem,
 - b) promowanie placówki.
 3. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla dyrektorów placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską w Głogowie:
 - 1) w zakresie pracy dydaktycznej za:
 - a) wyniki klasyfikacji i promocji oraz wyniki zewnętrznych badań poziomu nauczania,
 - b) udział uczniów i wychowanków w olimpiadach i konkursach naukowych, sportowych i artystycznych szczebla miejskiego i wyżej
 - 2) w zakresie pracy wychowawczo-opiekuńczej za:
 - a) prowadzenie urozmaiconej działalności opiekuńczo-wychowawczej w placówce,
 - b) integrowanie, pobudzanie aktywności społecznej uczniów, wychowanków, ich rodziców i pracowników placówki,
 - c) pracę mającą na celu zapobieganie i przeciwdziałanie patologiom w placówce,
 - d) stwarzanie uczniom i wychowankom warunków do wszechstronnego rozwoju,
 - e) organizowanie efektywnej pomocy psychologiczno-wychowawczej,
 - 3) w zakresie zadań wynikających z kierowania placówką za:
 - a) wyróżniające organizowanie pracy w placówce,
 - b) rzetelne planowanie budżetu placówki i racjonalne dysponowanie środkami finansowymi,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz placówki.
 4. Nagroda ma charakter uznaniowy.
 - 1) fakt przyznania nagrody potwierdza się pisemną informacją o jej przyznaniu, której kopię zamieszcza się w teczce akt osobowych nagrodzonego.
 - 2) nagrody ze specjalnego funduszu nagród przyznaje się z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor oraz prezydent miasta może przyznać nagrodę w innym czasie.
 5. Ustala się następujące procedury przyznawania nagród Dyrektora Szkoły dla nauczycieli:
 - 1) nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w placówce co najmniej roku.
 - 2) nagrody dla nauczycieli przyznaje dyrektor placówki.
 - 3) wniosek o przyznanie nagrody dla nauczyciela wraz z uzasadnieniem może składać Rada Pedagogiczna Placówki, Rada Rodziców lub Rada Szkoły oraz organizacja związkowa działająca na terenie danej placówki w terminie do 30 września każdego roku.
 6. Ustala się następujące procedury przyznawania nagród Prezydenta Miasta:

R o z d z i a ł I V

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 5

1. Ze środków określonych w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy – Karta Nauczyciela, 80% kwoty przekazuje się do dyspozycji dyrektorów placówek, 20% kwoty pozostaje do dyspozycji Prezydenta Miasta.
2. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli stażystów, kontraktowych, mianowanych i dyplomowanych zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską w Głogowie:
 - 1) w zakresie pracy dydaktycznej za:
 - a) osiągnięte postępy w nauczaniu,
 - b) udział uczniów i wychowanków w olimpiadach i konkursach naukowych, sportowych i artystycznych szczebla miejskiego i wyżej,
 - 2) w zakresie pracy wychowawczo-opiekuńczej za:
 - a) prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczo-opiekuńczej,
 - b) integrowanie, pobudzanie aktywności społecznej uczniów i wychowanków,
 - c) sukcesy w pracy wychowawczo-opiekuńczej,
 - d) pracę mającą na celu zapobieganie i przeciwdziałanie patologiom.
 - 3) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych za:
 - a) doskonalenie własnego warsztatu pracy i wykorzystanie nabytej wiedzy w pracy z dziećmi i młodzieżą,

- 1) nagrody dla dyrektorów i nauczycieli przyznaje Prezydent Miasta.
- 2) wniosek o przyznanie nagrody dla dyrektora może składać naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz międzyzakładowa organizacja związkowa działająca na terenie miasta w terminie do 30 września każdego roku.
- 3) wniosek o przyznanie nagrody dla nauczyciela może składać dyrektor szkoły oraz międzyzakładowa organizacja związkowa po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30 września każdego roku.
- 2) prowadzą nauczanie indywidualne dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego – w wysokości 20% stawki godzinowej nauczyciela za każdą przepracowaną godzinę zajęć indywidualnych z dziećmi zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego.

§ 7

Traci moc uchwała nr XXXVI/317/05 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

R o z d z i a ł V

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 6

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych warunkach.
2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom i wychowawcom w przypadku gdy:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w klasach i oddziałach specjalnych – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego ze stawki osobistego zaszeregowania,

1195

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OLSZYNIE

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr I/5/2007 Rady Miejskiej w Olszynie z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości Gminy Olszyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Olszynie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr I/5/2007 rady Miejskiej w Olszynie z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości Gminy Olszyna wprowadza się następujące zmiany:

1. W postawie prawnej uchwały wyrazy: „art. 13 ust. 1, art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zmianami)” skreśla się.
2. W § 2 ust. 3 po wyrazach „do gminnego zasobu nieruchomości” przecinek zastępuje się kropką a wyrazy „w drodze zarządzenia.” skreśla się.
3. W § 12 ust. 1 pkt 1 wyrazy „lub użyczenie” skreśla się.
4. W § 21 skreśla się ust. 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olszyny.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń.

PRZEWODNICZĄCY RADY

JAN WRÓBLEWSKI

1196**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE**

z dnia 29 marca 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr V/53/2003 Rady Miejskiej w Oławie
z dnia 20 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Oława**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Oławie uchwała, co następuje:

§ 1

W § 4 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:
„1a. Świętem Gminy jest „Dzień Koguta” obchodzony w czerwcu każdego roku”.

§ 2

1. Skreśla się załącznik nr 3 do Statutu – Wykaz Jednostek Organizacyjnych Miasta Oława.
2. Wprowadza się załącznik nr 3 do Statutu – Wykaz Jednostek Organizacyjnych Miasta Oława w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ROMAN KACZOR

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Oławie z dnia 29 mar-
ca 2007 r. (poz. 1196)**

Załącznik nr 3 do Statutu Miasta
Oława

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
MIASTA OŁAWA**

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Straż Miejska w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej | – jednostka budżetowa |
| 3. Zarząd Dróg Miejskich i Zieleni w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 4. Oławskie Centrum Kultury Fizycznej w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 5. Zespół Obsługi Szkół i Placówek
Oświatowo-Wychowawczych w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 6. Gimnazjum nr 1 w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 7. Gimnazjum nr 2 w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 8. Szkoła Podstawowa nr 1 w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 9. Szkoła Podstawowa nr 2 w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 10. Szkoła Podstawowa nr 3 w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 11. Szkoła Podstawowa nr 4 w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 12. Szkoła Podstawowa nr 5 w Oławie | – jednostka budżetowa |
| 13. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Oławie nr 1 | – jednostka budżetowa |
| 14. Przedszkole Miejskie nr 2 w Oławie | – zakład budżetowy |
| 15. Przedszkole Miejskie nr 3 w Oławie | – zakład budżetowy |
| 16. Przedszkole Miejskie nr 4 w Oławie | – zakład budżetowy |
| 17. Żłobek Miejski w Oławie | – zakład budżetowy |
| 18. Ośrodek Kultury w Oławie | – instytucja kultury |
| 19. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Oławie | – instytucja kultury |

1197

UCHWAŁA RADY MIASTA WOJCIESZÓW

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorów, wicedyrektorów oraz nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkole oraz zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 6 i 7 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Miasta Wojcieszów uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady udzielania i rozmiar zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w Zespole Szkół i Miejskim Przedszkolu Publicznym w Wojcieszowie.
2. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, obniża się tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonym w art. 42 ust. 3 – Karty Nauczyciela do liczby godzin zajęć określonych w tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Rozmiar zniżki	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie, liczącego : – 2 oddziały – 3 oddziały – 4–5 oddziałów	5 7 10	20 18 15
2.	Dyrektor Zespołu Szkół	12	6
3.	Wicedyrektor Zespołu	10	8

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXV/178/05 Rady Miasta Wojcieszów z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dyrektorów, wicedyrektorów oraz nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkole oraz zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ADAM BARAN

1198

UCHWAŁA RADY MIASTA WOJCIESZÓW

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wojcieszów

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) Rada Miasta Wojcieszów uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Wojcieszów.

§ 2

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) zwana jest w niniejszej uchwale „ustawą”.

§ 3

W skład mieszkaniowego zasobu gminy Wojcieszów wchodzi lokale stanowiące własność gminy Wojcieszów określone w art. 2 ust. 1 pkt 4, 5 i 6 ustawy.

§ 4

Wynajmującym wyżej wymienione lokale jest gmina Wojcieszów reprezentowana przez Burmistrza Miasta lub podmiot przez niego upoważniony (w tym zarządca).

R o z d z i a ł II

Zasady wynajmu lokali

§ 5

1. Gmina Wojcieszów gospodarując zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne członkom wspólnoty samorządowej z pierwszeństwem wynajmu osobom stale zamieszkującym w Wojcieszowie przez co najmniej pięć lat.
2. W wyjątkowych przypadkach Burmistrz Miasta Wojcieszów może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust. 1, o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

§ 6

1. Najemca lub jego małżonek nie może posiadać tytułu prawnego do zajmowania innego lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego niż lokal najmowany z zasobów komunalnych gminy.

2. W razie naruszenia przepisu ust. 1 Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej wezwie osobę do wskazania mieszkania, w którym chce zamieszkiwać wyznaczając mu w tym celu termin nie krótszy niż 3 miesiące.
3. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej rozwiąże z najemcą umowę najmu zobowiązując go do opróżnienia i zdania lokalu mieszkalnego lub socjalnego.

§ 7

Osoba, która zbyła własny lokal mieszkalny lub zrzekła się prawa do lokalu, traci prawo ubiegania się o lokal z zasobu mieszkalnego gminy.

§ 8

Nie mogą ubiegać się o najem lokalu mieszkalnego lub socjalnego osoby, które dokonały dobrowolnej zamiany mieszkania na lokal o mniejszym metrażu.

§ 9

1. Bez zgody wyrażonej na piśmie najemca nie może oddać lokalu mieszkalnego lub jego części do bezpłatnego używania, ani go podnająć.
2. Podnajęcie albo oddanie lokalu mieszkalnego lub jego części do bezpłatnego używania bez zgody gminy stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy najmu.

R o z d z i a ł III

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych

§ 10

1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o najem lokalu mieszkalnego. Tryb składania wniosku oraz miejsce jego złożenia określa Burmistrz Miasta Wojcieszów.
2. Do prowadzenia spraw związanych z zawarciem umowy najmu lokalu mieszkalnego zobowiązany jest Burmistrz Miasta Wojcieszów lub podmiot przez niego upoważniony (w tym zarządca).
3. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa tylko o Burmistrzu Miasta, należy przez to rozumieć także podmiot przez niego upoważniony.

§ 11

1. Sposób przyjmowania i załatwiania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego jest jawny. Jawny też jest sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.
2. Jawność postępowania zapewnia się poprzez:
 - 1) powołanie Komisji Mieszkaniowej,
 - 2) publiczne udostępnianie projektów rocznych wykazów oraz wykazów.
3. Komisja Mieszkaniowa powoływana jest uchwałą Rady Miasta.
4. W skład Komisji Mieszkaniowej wchodzi pięciu przedstawicieli Rady Miasta.
5. Obsługę Komisji Mieszkaniowej zapewnia Burmistrz Miasta.

R o z d z i a ł IV

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

§ 12

1. Najemcą lokalu socjalnego z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 ustawy może zostać wyłącznie osoba, która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku nie przekroczyły 100% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 50% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. W przypadkach orzeczenia przez sąd o uprawnieniach do lokalu socjalnego, umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się w pierwszej kolejności.
3. Osoba oczekująca na dostarczenie lokalu socjalnego na podstawie wyroku orzekającego eksmisję nie ma prawa wyboru.
4. Umowę na lokal socjalny zawiera się na okres nie dłuższy niż 3 lata.

§ 13

Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać wyłącznie osoba, która zamieszkuje w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekroczyły 150% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 100% najniższej emerytury gospodarstw wieloosobowych.

§ 14

Najemcą lokalu zamiennego może być wyłącznie osoba, której dotychczasowy lokal został uznany za niemieszkalny albo zamieszkuje w budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego bądź rozkwaterowania z uwagi na zły stan techniczny, albo utracił lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.

R o z d z i a ł V

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

§ 15

1. Ustalanie osób spełniających kryteria zawarte w § 11, 12 i 13 następuje w formie rocznych wykazów.
2. Roczne wykazy sporządza Komisja Mieszkaniowa Rady Miasta w sposób jawny i zapewniający ich społeczną kontrolę.
3. Ilość osób ujętych w rocznym wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych miasta.
4. Warunki określone w § 11, 12 i 13 muszą być spełnione w chwili otrzymania skierowania na zawarcie umowy najmu lokalu.
5. W pierwszym kwartale każdego roku kalendarzowego następuje weryfikacja rocznych wykazów, o których mowa w ust. 1, polegająca na dopisaniu nowych osób, które kwalifikują się do przyznania lokalu z zasobu komunalnego.
6. Zastrzeżenia do rocznego wykazu można wnieść do Burmistrza Miasta w terminie 14 dni od daty wydawienia go na tablicy ogłoszeń.
7. Przed skierowaniem do zawarcia umowy najmu na lokal mieszkalny lub socjalny Burmistrz Miasta Wojcieszów zatwierdza wskazanie po uzyskaniu opinii Komisji Mieszkaniowej Rady Miasta.

§ 16

1. Osoba, która otrzymała propozycję zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego z zasobu mieszkaniowego gminy, może odmówić jego przyjęcia. Druga odmowa powoduje wykreślenie z listy oczekujących na lokal mieszkalny lub socjalny z zasobu komunalnego.
2. Niezawarcie przez strony umowy najmu na przyznany lokal (mieszkalny, socjalny) w ciągu 7 dni od dnia otrzymania skierowania powoduje wygaśnięcie uprawnień do przyznanego lokalu i uważane jest za rezygnację z jego objęcia oraz spowoduje skreślenie z listy osób uprawnionych do zawarcia umowy.

R o z d z i a ł VI

Zamiana mieszkań

§ 17

1. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać zamiany zajmowanych lokali z wyjątkiem lokali socjalnych.
2. Zamiana może być dokonana po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody wynajmującego.
3. Nie zezwala się na dokonanie zamiany, gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż 5 m² powierzchni łącznej pokoi.
4. Nie zezwala się na zamianę w przypadku, gdy którakolwiek z osób (najemców) ubiegających się o zamianę zalega z zapłatą należnego czynszu i innych opłat z tego tytułu i jest przeciwko nim prowadzone postępowanie egzekucyjne.

5. W przypadku posiadania przez najemcę zadłużenia z tytułu zajmowania lokalu mieszkalnego można dokonać przekwaterowania najemcy za jego zgodą do innego posiadanego wolnego lokalu z niższym czynszem po uregulowaniu zaległości czynszowych lub rozłożeniu ich spłaty na raty.

R o z d z i a ł VII

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

§ 18

1. Jeżeli w lokalu mieszkalnym lub socjalnym po śmierci głównego najemcy pozostały osoby, które nie spełniają warunków określonych w art. 691 Kodeksu Cywilnego Burmistrz Miasta Wojcieszów po zasięgnięciu opinii Komisji Mieszkaniowej może wynająć tym osobom ten lub inny lokal mieszkalny, pod warunkiem, że ich stałe zamieszkanie w tym lokalu jest dłuższe niż 5 lat i nie posiadają tytułu prawnego do zajmowania innego lokalu mieszkalnego lub socjalnego.
2. W przypadku braku zgody na wynajęcie lokalu mieszkalnego lub socjalnego, o którym mowa w ust. 1, osoby te winny bez wezwania opróżnić, opuścić i wydać lokal wynajmującemu w terminie 30 dni od dnia zdarzenia pod rygorem wystąpienia na drogę sądową o nakazanie eksmisji.

R o z d z i a ł VIII

Oddawanie w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²

§ 19

Postanowienia niniejszej uchwały nie dotyczą wolnych lokali mieszkalnych o powierzchni powyżej 80 m² będących w mieszkaniowym zasobie gminy Wojcieszów.

§ 20

Indywidualnie każdym zwolnionym lokalem mieszkalnym o powierzchni użytkowej powyżej 80 m² zadysponuje Burmistrz Miasta Wojcieszów, po zasięgnięciu opinii Komisji Mieszkaniowej Rady Miasta (najem lub sprzedaż).

R o z d z i a ł IX

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 21

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wojcieszów.

§ 22

Traci moc uchwała nr XXXV/151/01 Rady Miejskiej w Wojcieszowie z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu miasta Wojcieszów oraz uchwała nr XXXVI/157/02 Rady Miejskiej z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/151/01 Rady Miejskiej w Wojcieszowie z dnia 20 grudnia 2001 r.

§ 23

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ADAM BARAN

1199

UCHWAŁA RADY MIEJSKEJ W JELCZU-LASKOWICACH

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w Miłoszycach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Nadać nazwę ulicy publicznej drodze powiatowej położonej w Miłoszycach, będącej we władaniu Zarządu Powiatu w Oławie:
 - **ul. Przylesie** – droga biegnąca od ul. Wrocławskiej w Miłoszycach w kierunku wsi Chrząstawa Mała.
2. W uzgodnieniu z właścicielami nieruchomości, przeznaczonych na drogi wewnętrzne położone w Miłoszycach, nadać nazwy nowo powstałym ulicom:
 - **ul. Brzozowa** – droga odchodząca od ul. Przylesie po prawej stronie,
 - **ul. Bzowa** – droga odchodząca od ul. Przylesie po prawej stronie,
 - **ul. Wrzosowa** – droga odchodząca od ul. Bzowej, położona po prawej stronie ul. Przylesie,
 - **ul. Klonowa** – droga odchodząca od ul. Przylesie po lewej stronie,
 - **ul. Bukowa** – droga odchodząca od ul. Przylesie po lewej stronie,
 - **ul. Cisowa** – droga odchodząca od ul. Przylesie po lewej stronie,
 - **ul. Magnoliowa** – droga odchodząca od ul. Przylesie po lewej stronie,

- **ul. Azaliowa** – droga łącząca ul. Bukową z ul. Cisową, położona po lewej stronie ul. Przylesie,
 - **ul. Sosnowa** – droga odchodząca od ul. Wrocławskiej w kierunku ulic: Klonowej i Bukowej, biegnąca wzdłuż istniejącego rowu.
3. Położenie ulic określone jest w załączniku graficznym nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BEATA BEJDA

1200**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ KUDOWY ZDRÓJU**

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kudowa Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kudowa Zdrój.

I. Postanowienia ogólne**§ 2**

Regulamin określa rodzaje świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprawnionych do uzyskania pomocy, wysokość i formy pomocy, tryb, sposób i warunki przyznawania świadczeń oraz tryb i sposób wstrzymania lub cofnięcia świadczeń.

§ 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu mówi się bez bliższego określenia o:
 - 1) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kudowa Zdrój,
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
 - 3) uczniu – należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów,
 - 5) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 993 ze zmianami),
 - 6) kwocie zasiłku rodzinnego – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami),
 - 7) stypendium – należy przez to rozumieć stypendium szkolne,
 - 8) zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek szkolny.

2. Kryterium dochodowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, jest ustalane na zasadach określonych w art. 8 ust. 3–13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703), z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem.

§ 4

Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym stanowią:

- 1) stypendia szkolne,
- 2) zasiłki szkolne.

II. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**§ 5**

1. Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Miernikiem trudnej sytuacji materialnej jest kryterium dochodowe.
3. Przy ocenie trudnej sytuacji materialnej będzie się również uwzględniać dodatkowo następujące okoliczności, a w szczególności:
 - 1) występujące bezrobocie w rodzinie,
 - 2) obecność osób niepełnosprawnych,
 - 3) występowanie ciężkiej lub długotrwałej choroby,
 - 4) wielodzietność w rodzinie,
 - 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) występowanie w rodzinie alkoholizmu lub narkomanii,
 - 7) niepełność rodziny (sierota, półsierota, osoba samotnie wychowująca dzieci),
 - 8) wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 6

1. Miesięczna wysokość stypendium wynosi:
 - 1) 200% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 10% kryterium dochodowego,
 - 2) 150% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 10,01% do 20% kryterium dochodowego,
 - 3) 120% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 20,01% do 30% kryterium dochodowego,

- 4) 100% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 30,01% do 40% kryterium dochodowego,
 - 5) 80% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 40,01% do 100% kryterium dochodowego.
2. Wysokość stypendium może zostać zwiększona o kwotę uzupełnienia indywidualnego z tytułu występowania okoliczności wymienionych w § 5 ust. 3.
 3. Miesięczna wysokość stypendium wynikająca z kryterium dochodowego i uzupełnienia indywidualnego nie może przekroczyć pełnej wysokości tj. 200% kwoty zasiłku rodzinnego.
 4. Uczeń niepełnosprawny spełniający kryterium dochodowe może ubiegać się o stypendium szkolne w maksymalnej wysokości w związku z ponoszeniem dodatkowych kosztów z tytułu niepełnosprawności za:
 - 1) opłatę dodatkowych kursów koniecznych do podniesienia poziomu kształcenia,
 - 2) opłatę przewodnika (lektora) dla osoby niewidomej lub poruszającej się na wózku inwalidzkim,
 - 3) zakupu sprzętu specjalistycznego niezbędnego w procesie dydaktycznym (dyktafon, program komputerowy, mikroport),
 - 4) inne uzasadnione cele.
 5. Warunkiem ubiegania się o zwiększenie stypendium szkolnego z tytułu niepełnosprawności jest dostarczenie orzeczenia wydanego przez właściwy organ ustalający stopień niepełnosprawności, a także stosownych dokumentów potwierdzających konieczność ponoszenia dodatkowych kosztów, o których mowa w ust. 4.
 - 3) stroju sportowego, i innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę,
 - 4) innych pomocy niezbędnych do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do słuchacza kolegium, a także ucznia szkoły ponadgimnazjalnej i szkół dla dorosłych, a w szczególności:
 - 1) zakwaterowania w bursie, internacie, akademiku lub na stacji,
 - 2) transportu środkami komunikacji zbiorowej,
 - 3) opłat za posiłki w stołówce szkoły lub internatu,
 - 4) innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę.
 5. Świadczenia pieniężnego, jeżeli Burmistrz uzna, biorąc pod uwagę uzasadnienie wnioskodawcy, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której mowa w ust. 4, nie jest możliwe.
 6. Świadczenia pieniężnego, w przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium, jeżeli Burmistrz uzna, biorąc pod uwagę uzasadnienie wnioskodawcy, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1-4, nie jest celowe.

§ 8

1. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub w kilku formach jednocześnie.
2. Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:
 - 1) stypendia przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 i 2 – przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne lub w formie całkowitej lub częściowej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego faktur, rachunków lub innych dokumentów,
 - 2) stypendia przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 3 i 4 – całkowita lub częściowa refundacja kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego faktur, rachunków, biletów lub innych dokumentów,
 - 3) stypendia przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 5 i 6 – gotówką w kasie Urzędu Miasta Kudowy Zdroju lub przelewem na konto osobiste:
 - a) rodzica uprawnionego do pobierania zasiłku rodzinnego w ramach świadczeń rodzinnych,
 - b) pełnoletniego ucznia.

IV. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 9

III. Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 7

Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w:
 - 1) wyrównawczych zajęciach edukacyjnych wynikających z potrzeb wyrównywania braków edukacyjnych,
 - 2) innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak wyjścia/wyjazdy do kina, teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły, dodatkowe zajęcia edukacyjne itp.
2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych.
3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności polegającej na zakupie:
 - 1) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, multimedialnych programów edukacyjnych wraz z urządzeniami umożliwiającymi ich odtwarzanie,
 - 2) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych artykułów szkolnych,

1. Do ubiegania się o stypendium uprawniony jest uczeń, który spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) zamieszkuje na terenie gminy Kudowa Zdrój,
- 2) rozpoczyna lub kontynuuje naukę w placówkach wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy,
- 3) nie zostało wszczęte postępowanie o nierealizowanie obowiązku szkolnego, bądź obowiązku nauki,
- 4) miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego.

2. W szczególnych przypadkach, gdy sytuacja dochodowa rodziny uległa pogorszeniu (np. na skutek śmierci lub kalectwa członka rodziny), stypendium szkolne ustala się na nowych warunkach dochodowych rodziny, począwszy od miesiąca, w którym złożono nowy wniosek, bez wyrównywania.

§ 10

1. Stypendia szkolne przyznawane są na okres jednego roku szkolnego dla:
 - 1) uczniów od września do czerwca danego roku szkolnego,
 - 2) słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, kolegiów pracowników służb społecznych od października do czerwca danego roku szkolnego.

§ 11

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały,
 - 2) dołączenie do wniosku zaświadczeń dotyczących sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia,
 - 3) uzyskanie opinii dyrektora szkoły zawierającej w szczególności:
 - a) potwierdzenie o uczęszczaniu ucznia do szkoły,
 - b) charakterystykę sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia,
 - c) wskazanie potrzeb edukacyjnych ucznia.
2. Wniosek wraz z załącznikami należy składać w Urzędzie Miasta Kudowy Zdroju do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchacza kolegium do 15 października.
3. Wniosek można złożyć w innym terminie, niż wskazany w ust. 2, tylko w uzasadnionym przypadku, np. pobytu w szpitalu, nagłej utraty źródła dochodu, pożaru itp.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia gdy:
 - 1) został złożony po ustalonym terminie, o czym decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego lub
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1, i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni lub
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 są nieprawidłowo wypełnione i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni.

V. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 12

1. Do ubiegania się o zasiłek szkolny uprawniony jest uczeń, który spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) zamieszkuje na terenie gminy Kudowa Zdrój,
 - 2) rozpoczyna lub kontynuuje naukę w placówkach wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy,

- 3) nie zostało wszczęte postępowanie o nierealizowanie obowiązku szkolnego, bądź obowiązku nauki,
- 4) znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, którym w szczególności może być:
 - a) śmierć rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) brak środków do życia, w związku z utratą pracy przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - c) klęska żywiołowa,
 - d) kradzież,
 - e) pożar,
 - f) długotrwała choroba ucznia,
 - g) inna nagła i nieprzewidywalna okoliczność.
2. O zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.
3. Warunkiem ubiegania się o zasiłek jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały,
 - 2) dołączenie do wniosku dokumentów potwierdzających zaistnienie zdarzenia losowego oraz wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
 - 3) uzyskanie opinii dyrektora szkoły zawierającej w szczególności:
 - a) potwierdzenie o uczęszczaniu ucznia do szkoły,
 - b) charakterystykę sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia,
 - c) wskazanie potrzeb edukacyjnych ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia gdy:
 - 1) nie zawiera dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni lub
 - 2) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 3, są nieprawidłowo wypełnione i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
7. Wysokość jednorazowego zasiłku szkolnego nie może przekroczyć pięciokrotnej kwoty zasiłku rodzinnego.

VI. Tryb i sposób przyznawania świadczeń pomocy materialnej

§ 13

1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz, wydając decyzję administracyjną.

2. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1, służy stronie odwołanie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Wałbrzychu za pośrednictwem Burmistrza.

§ 14

1. Do składania wniosków o udzielenie świadczenia w postaci stypendium bądź zasiłku są uprawnieni:

- 1) rodzice uczniów, którzy nie osiągnęli pełnoletności po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
- 2) pełnoletni uczniowie lub słuchacze kolegiów, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy (publicznego lub niepublicznego ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim i ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego, obowiązku nauki),
- 3) dyrektor szkoły, kolegium lub ośrodka, o którym mowa w ust. 1 pkt 2,
- 4) w szczególnych przypadkach świadczenia pomocy materialnej mogą być również przyznawane z urzędu uczniowi, który spełnia kryterium dochodowe, ale w wyniku zaniedbań rodziców lub opiekunów prawnych nie złożono wniosku.

2. Wnioskodawca nie ponosi żadnych kosztów przy składaniu wniosku.

VII. Tryb i sposób wstrzymywania i cofania pomocy materialnej

§ 15

W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium mają zastosowanie przepisy art. 90o ustawy.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 16

Wyplata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 18

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

§ 19

Traci moc uchwała nr XXXIV/204/05 Rady Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kudowa Zdrój.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej Kudowy Zdroju z dnia
30 marca 2007 r. (poz. 1200)

Do Burmistrza Miasta Kudowy Zdrój
Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego
na rok szkolny

Wnioskodawca *1:

.....

.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy, pełnoletniego ucznia, rodzica lub prawnego opiekuna*, dokładny adres,
PESEL i NIP, dodatkowo nazwa szkoły w przypadku gdy wnioskodawcą jest dyrektor)

I. Dane dotyczące ucznia/słuchacza:

1. Imię i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Imiona rodziców

Miejsce zameldowania

ul.nr domu tel.

Miejsce zamieszkania

ul.nr domu tel.

4. Nazwa szkoły/kolegium

Adres szkoły/kolegium

.....tel.

II. UZASADNIENIE WNIOSKU.

.....

.....

.....

.....

(wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub
długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina niepełna, alkoholizm, narkomania/ opis zdarzenia
losowego*)

**III. Wnioskowana forma/ wnioskowane formy stypendium szkolnego inne niż forma świadczenia
pieniężnego:**

1. Całkowite lub częściowe* pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych:

.....

/ wpisać rodzaj zajęć /

.....

/wpisać miejsce prowadzenia zajęć/

3. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym:

.....

/ wpisać proponowany rodzaj pomocy rzeczowej /

4. Całkowite lub częściowe* pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem
zamieszkania

.....

.....

.....

/ wpisać rodzaj kosztów /

* niepotrzebne skreślić

*1 Wniosek mogą złożyć rodzice ucznia, prawni opiekunowie, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły/kolegium

** dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów
języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych

IV. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej ucznia :

Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

- a) Moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym
- b) Dochody moje i mojej rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc składania wniosku wynoszą:

Jako dochód rodziny wlicza się: (Wynagrodzenie ze stosunku pracy, zasiłki dla bezrobotnych, dodatki mieszkaniowe, świadczenia rodzinne wraz z dodatkami, zaliczki alimentacyjne oraz alimenty, zasiłki okresowe i stałe, inne stypendia o charakterze socjalnym, renty i emerytury, renty strukturalne i socjalne, dochody z działalności gospodarczej, dochody z tytułu umowy zlecenia i o dzieło, dochody z gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowy), świadczenia otrzymywane z tytułu odbywania służby wojskowej lub zastępczej), z wyjątkiem osób pozostających czasowo w miejscu odosobnienia (areszt, więzienie, szpital zamknięty itp.), inne dochody.

Lp.	Imię i Nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy/nauki	Stopień pokrewieństwa	Rodzaj dochodu (w przypadku kilku źródeł dochodu wypisać jakie)	Wysokość dochodu* (podać dochody z poszczególnych źródeł)
Miesięczny łączny dochód całego gospodarstwa domowego wynosi						

Wyżej wymienione dochody należy potwierdzić zaświadczeniem o ich wysokości, odcinkiem pobranej emerytury/renty lub zaświadczeniem o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej

Wydatki rodziny:

- 1) alimenty na rzecz innych osób za ostatni miesiąc wyniosły zł. gr.
- 2) opłata ponoszona za członka rodziny przebywającego w internacie, bursie lub ośrodku zapewniającym całodobowe utrzymanie w miesiącu przed złożeniem wniosku wyniosła zł. gr.

Wyżej wymienione wydatki należy potwierdzić postanowieniem sądu, decyzją lub zaświadczeniem oraz dowodem wpłaty.

Dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wyniósł zł.
(Od sumy dochodów należy odjąć sumę wydatków i wynik podzielić przez liczbę osób w rodzinie.)

Inne otrzymywane stypendia o charakterze socjalnym.

(Dotyczy innego stypendium o charakterze socjalnym otrzymywanego ze środków publicznych. Jeżeli uczeń otrzymuje takie stypendium należy podać jakie i w jakiej wysokości; jeżeli nie – wpisać „nie otrzymuje”)

.....

V. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do otrzymania stypendium szkolnego zawartymi w regulaminie,

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Urząd Miasta w Kudowie Zdroju o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Kudowa Zdrój, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

VI. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Miasta w Kudowie Zdroju dla potrzeb stypendium szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Kudowa Zdrój, dnia.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

UWAGI:

Wniosek należy składać w Urzędzie Miasta ul. Zdrojowa 24, pok. nr 24.

Termin składania wniosku dla uczniów na rok szkolny upływa z dniem

Termin składania wniosków dla słuchaczy kolegiów upływa z dniem

Informacje na temat stypendiów szkolnych można uzyskać pod nr tel. (074) 8661926 wew. 43

VI. Opinia dyrektora szkoły/kolegium.

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

Kudowa Zdrój, dnia.....

.....
(podpis dyrektora)

VII. Zaświadczenie kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej

1. Rodzina ucznia korzystała / nie korzystała ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku tj. w miesiącu w wysokości

Rodzaje świadczeń:

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

Kudowa Zdrój, dnia.....

.....
(podpis kierownika OPS)

VIII. Adnotacje organu wydającego decyzję:

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

Kudowa Zdrój, dnia

.....
(podpis osoby wydającej decyzję)

Instrukcja wypełniania wniosku w sprawie przyznania stypendium szkolnego.

I. Dochody winny być potwierdzone stosownymi zaświadczeniami.

1. W przypadku dochodów z gospodarstwa rolnego należy dostarczyć:
 - 1) zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni za wymagany rok kalendarzowy,
 - 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające nie osiąganie dochodów z innych tytułów,
 - 3) w przypadku wdzierżawienia gospodarstwa rolnego wymagana jest umowa dzierżawna notarialnie potwierdzona.
2. Miesięczny dochód z 1 ha przeliczeniowego jest określony w art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
3. W przypadku gdy rodzice prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą i opłacają podatek w formie karty podatkowej lub ryczaftu od przychodów ewidencjonowanych należy przedłożyć:
 - 1) zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierające informację o:
 - a) wysokości i formie opodatkowania za wymagany rok kalendarzowy,
 - b) wysokości podatku zryczałtowanego
 - c) lub decyzję ustalającą wysokość podatku w formie karty podatkowej,
 - 2) oświadczenie o deklarowanych dochodach osiągniętych przez osoby podlegające przepisom o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne, zawierające w szczególności informacje o:
 - a) wysokości dochodu,
 - b) wysokości należnych składek na ubezpieczenie społeczne,
 - c) wysokości należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
 - d) wysokości i formie opłaconego podatku dochodowego,
 - e) wysokości dochodu po odliczeniu należnych składek i podatku.

II. Podstawą przyznania stypendium szkolnego dla ucznia samodzielnego finansowo są jego dochody osobiste.

Za ucznia samodzielnego finansowo uważa się osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym,
- 2) posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym,
- 3) jego miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu złożenia wniosku o przyznanie stypendium w przypadku dochodu z roku bieżącego.

III. Dochód ucznia pozostającego w związku małżeńskim określa się następująco:

1. Jeżeli współmałżonek ucznia jest także uczniem lub studentem sytuację każdego z nich określa się oddzielnie w oparciu o dochody jego rodziny, a posiadane dzieci wlicza się do składu rodziny pobierającej na nie zasiłek rodzinny.
2. Jeżeli współmałżonek ucznia pracuje zawodowo lub posiada inne stałe źródła dochodów, sytuację materialną określa się w oparciu o dochody współmałżonka, jeżeli jest spełniony warunek samodzielności finansowej, określony w § 11.

IV. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o wysokości dochodów.

1. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym powinien zawierać udokumentowanie sytuacji materialnej w formie zaświadczeń lub oświadczeń, w tym dodatkowo odpowiednio:
 - 1) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych;
 - 2) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - 3) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku poprzedzającym złożenie wniosku, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne;
 - 4) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu niepodlegającego opodatkowaniu;
 - 5) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w wymaganym roku kalendarzowym;
 - 6) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny;
 - 7) kopia odpisu wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopia odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymywanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów;
 - 8) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie;
 - 9) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny;
 - 10) orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 11) kopia karty pobytu w przypadku cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadającego status uchodźcy lub posiadającego zezwolenie na osiedlenie się w Rzeczypospolitej Polskiej.

VI. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Miasta w Kudowie Zdroju dla potrzeb zasiłku szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Kudowa Zdrój, dnia.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

UWAGI:

**Wniosek należy składać w Urzędzie Miasta ul. Zdrojowa 24, pok. nr 24.
Informacje na temat zasiłków szkolnych można uzyskać pod nr. tel (074) 8661926 wew. 43**

VI. Opinia dyrektora szkoły/kolegium.

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

Kudowa Zdrój, dnia.....

.....
(podpis dyrektora)

VIII. Adnotacje organu wydającego decyzję:

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

Kudowa Zdrój, dnia

.....
(podpis osoby wydającej decyzję)

1201

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK

z dnia 30 marca 2007 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 ze zm.) Rada Miejska Gminy Mirsk uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zarządza się pobór podatków: rolnego, leśnego, od posiadania psów, podatku od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.
2. Inkaso podatków: rolnego, leśnego, od posiadania psów oraz podatku od nieruchomości powierza się sołtysom wsi Gminy Mirsk.

§ 2

1. Ustala się wynagrodzenie inkasentów na terenie sołectw za pobór zobowiązania pieniężnego w wysokości 7,5% od kwoty zainkasowanej z wyjątkiem sołectw:
 - a) Giebułtów – 7,0%
 - b) Rębiszów – 7,0%
 - c) Kotlina – 10,0%
 - d) Kłopotnica – 10,0%
2. Imienny wykaz inkasentów stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Przepisy niniejszej uchwały dotyczące podatku od posiadania psów tracą moc z dniem 31.12.2007 r.

§ 4

Traci moc uchwała nr XXXIX/206/97 z dnia 19 kwietnia 1997 r., nr XIII/102/03 z dnia 28 listopada 2003 r. w sprawie poboru w drodze inkasa zobowiązań pieniężnych na terenie miasta i gminy Mirsk, ustalenie inkasentów, wysokości wynagrodzenia za inkaso oraz trybu i sposobu rozliczania sołtysów.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ GMINY

DANUTA ŁAWNIKOWSKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej Gminy Mirsk z dnia 30 marca
2007 r. (poz. 1201)

Imienny wykaz inkasentów

Lp.	Wieś	Imię i Nazwisko
1.	Brzezinec	Grażyna Moszumańska
2.	Gajówka	Sylwia Awiorco
3.	Giebułtów	Stanisław Jarosz
4.	Gierczyn	Stanisław Maksymowicz
5.	Grudza	Wiktor Bigdowski
6.	Kamiień	Vangel Kiricov
7.	Karłowiec	Stanisława Ogiejko
8.	Kłopotnica	Arkadiusz Włodarski
9.	Kotlina	Bronisław Maciejkowicz
10.	Krobica	Stanisław Umiastowski
11.	Kwieciszowice	Waldemar Waszkiewicz
12.	Mładz	Małgorzata Ptasiuk-Wrońska
13.	Mroczkowice	Zbigniew Muszyński
14.	Orłowice	Zdzisław Panasewicz
15.	Proszowa	Andrzej Szatanik
16.	Przecznica	Maria Karatysz
17.	Rębiszów	Tomasz Sochacki

1202

UCHWAŁA RADY GMINY W KAMIENNEJ GÓRZE

z dnia 23 lutego 2007 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku
na terenie gminy Kamienna Góra**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271; 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; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. z 2005 r. Dz. U. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami: Dz. U. Nr 180, poz. 1495) Rada Gminy Kamienna Góra uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy w postaci „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy” stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy w Kamiennej Górze nr IX/41/02 z dnia 24 września 2002 r. w sprawie

ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kamienna Góra.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZYGMUNT HOMONCIK

Załącznik 1 do uchwały Rady
Gminy w Kamiennej Górze z dnia
23 lutego 2007 r. (poz. 1202)

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

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zmianami);
- 2) zakład utylizacji odpadów – rozumie się przez to legalnie prowadzony obiekt budowlany służący prowadzeniu odzysku lub unieszkodliwianiu odpadów komunalnych; w szczególności mogą to być składowiska, kompostownie, spalarnie, sortownie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych;
- 3) firma wywozowa – rozumie się przez to zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

**II. WYMAGANIA W ZAKRESIE UTRZYMANIA
CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE
NIERUCHOMOŚCI**

§ 2

1. Na terenie nieruchomości zlokalizowanych na obszarze objętym programem selektywnej zbiórki odpadów, powstające odpady komunalne, w tym odpady powstające w gospodarstwach domowych, przed ich zgromadzeniem w urządzeniach przeznaczonych do tego celu należy poddać segregacji mającej na celu oddzielne gromadzenie odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów oraz selektywną zbiórkę odpadów komunalnych nadających się do odzysku i ich optymalne przygotowanie do transportu do miejsc dalszego odzysku lub unieszkodliwiania.
2. Wyselekcjonowane frakcje odpadów komunalnych, nadające się do odzysku i dalszego wykorzystania (w szczególności makulatura, odpady plastikowe, szkło) należy umieszczać odrębnie w przeznaczono-

- nych do tego celu i oznakowanych specjalnie pojemnikach do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, usytuowanych w obrębie posesji.
- Zabrania się umieszczania wymieszanych odpadów komunalnych w pojemnikach do selektywnej zbiórki surowców wtórnych oraz odpadów innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku.
 - Odpady kuchenne ulegające biodegradacji należy gromadzić odrębnie w sposób określony programem ich selektywnej zbiórki. Odpady kuchenne można poddać procesowi kompostowania z przeznaczeniem do własnego wykorzystania kompostu.
 - Odpady roślinne powstające na terenie nieruchomości w wyniku pielęgnacji zieleni (w szczególności usunięte chwasty, wygrabione liście, skoszona trawa, wycięte gałęzie drzew, przycięte krzewy), w przypadku braku możliwości ich kompostowania na miejscu, podlegają obowiązkowo wywozowi tych odpadów do kompostowni.
 - Odpady niebezpieczne powstające w odpadach komunalnych gospodarstw domowych (w szczególności baterie i akumulatory, lakiery, farby, świetlówki) należy wydzielać z powstających odpadów komunalnych. Odpady te należy zwracać do punktów ich zbiórki lub wyrzucać do oznakowanych pojemników przeznaczonych na te odpady rozmieszczonych na terenie danej miejscowości.
 - Odpady z remontów nieruchomości należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych, wyłącznie w kontenerach przeznaczonych do tego celu. Transport tych odpadów do miejsc ich odzysku lub unieszkodliwienia, odbywa się na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
 - Odpady wielkogabarytowe (w szczególności meble, wymienione drzwi, okna itp.) należy gromadzić według zasad określonych w § 18.

§ 3

- Właściciel nieruchomości, oczyszczający ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń chodniki położone wzdłuż nieruchomości, winien realizować ten obowiązek przez odgarnięcie śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów oraz podjąć działania usuwające lub co najmniej ograniczające śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.
- Usunięty z chodników piasek winien być gromadzony w pojemnikach na odpady.

§ 4

- Właściciele pojazdów samochodowych mogą myć pojazdy samochodowe poza myjniami samochodowymi:
 - na nieruchomościach stanowiących własność komunalną lub przeznaczonych do użytku publicznego w miejscu do tego celu wyznaczonym,
 - na nieruchomościach innych niż wymienione w lit. a,pod warunkiem, że powstające ścieki gromadzone są i usuwane w sposób zgodny z wymaganiami ochrony środowiska określonymi w przepisach odrębnych, w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do wód i do ziemi.

- Właściciele pojazdów samochodowych mogą dokonywać doraźnych, drobnych napraw tych pojazdów poza warsztatami naprawczymi pod warunkiem, że czynności te nie będą powodować zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

III. RODZAJ I MINIMALNA POJEMNOŚĆ URZĄDZEŃ PRZEZNACZONYCH DO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI ORAZ NA DRÓGACH PUBLICZNYCH. WARUNKI ROZMIESZCZANIA TYCH URZĄDZEŃ I ICH UTRZYMANIA W ODPOWIEDNIM STANIE SANITARNYM, PORZĄDKOWYM I TECHNICZNYM

§ 5

Właściciele nieruchomości zapewniają wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych.

§ 6

Urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych, w tym urządzenia do selektywnego gromadzenia, to:

- znormalizowane zamykane pojemniki przenośne o pojemności od 110 do 1100 litrów,
- kosze uliczne o pojemności od 30 do 60 litrów,
- worki foliowe umieszczone na statywach – wykorzystywane tylko do selektywnej zbiórki odpadów.

§ 7

Uwzględniając średnią ilość wytwarzanych odpadów komunalnych w gospodarstwach domowych i w innych źródłach, ustala się minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania niesegregowanych odpadów komunalnych lub wysegregowanych z odpadów komunalnych frakcji nienadających się do odzysku:

- 110 litrów – na każde rozpoczęte 2 osoby w gospodarstwie domowym objętym cyklem wywozowym 1 raz na dwa tygodnie, na obszarach nieobjętych programem selektywnej zbiórki odpadów (niesegregowane odpady komunalne),
- 110 litrów – na każde rozpoczęte 4 osoby w gospodarstwie domowym objętym cyklem wywozowym 1 raz na tydzień, na obszarach nieobjętych programem selektywnej zbiórki odpadów (niesegregowane odpady komunalne),
- 110 litrów – na każde rozpoczęte 4 osoby w gospodarstwie domowym objętym cyklem wywozowym 1 raz na dwa tygodnie, na obszarach objętych programem selektywnej zbiórki odpadów (wysegregowane z odpadów komunalnych frakcje nienadające się do odzysku),
- 110 litrów – na każde rozpoczęte 8 osób w gospodarstwie domowym objętym cyklem wywozowym 1 raz na tydzień, na obszarach objętych programem selektywnej zbiórki odpadów (wysegregowane z odpadów komunalnych frakcje nienadające się do odzysku),
- 110 litrów – dla jednego źródła powstawania odpadów, w którym powstają odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych, pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.

§ 8

Ustala się minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do selektywnego zbierania poszczególnych rodzajów posegregowanych odpadów komunalnych, uwzględniając średnią ilość wytwarzanych odpadów komunalnych w gospodarstwach domowych i w innych źródłach:

- 1) 110 litrów – na każde rozpoczęte 4 osoby w gospodarstwie domowym objętym cyklem wywozowym 1 raz na dwa tygodnie,
- 2) 110 litrów – na każde rozpoczęte 8 osób w gospodarstwie domowym objętym cyklem wywozowym 1 raz na tydzień.
- 3) 110 litrów – dla jednego źródła powstawania odpadów, w którym powstają odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych, pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.
- 4) 110 litrów – pojemniki rozmieszczone przez gminę na terenie danej miejscowości, przeznaczone do gromadzenia komunalnych odpadów niebezpiecznych.

§ 9

Pojemniki, w tym pojemniki wykorzystywane dla potrzeb selektywnej zbiórki lub worki foliowe umieszczone na statywach, powinny być zawsze szczelne, czyste, zamknięte i ustawione w granicach nieruchomości w miejscu trwale oznaczonym, na równej nawierzchni, w miarę istniejących możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników lub statywów powinno być utrzymywane w czystości.

§ 10

1. Utrzymywanie pojemników oraz worków foliowych umieszczonych na statywach w odpowiednim stanie sanitarnym, technicznym i estetycznym należy do właścicieli nieruchomości, chyba że umowa zawarta pomiędzy właścicielem nieruchomości a firmą wywozową stanowi inaczej.
2. Utrzymywanie pojemników do selektywnej zbiórki odpadów rozstawionych przez gminę, należy do gminy.
3. Zabrania się wrzucania do pojemników śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużlu, gruzu budowlanego, szlamów, substancji żrących i wybuchowych.

§ 11

Zarządcy dróg o intensywnym ruchu pieszych oraz właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego takie jak: place zabaw, parkingi itp., mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy ulicznych na odpady o pojemności od 30 do 60 litrów w ilości zapewniającej czystość i porządek na danym terenie.

§ 12

Zabrania się spalania jakichkolwiek odpadów w pojemnikach, jak i na terenie otwartym.

IV. CZĘSTOTLIWOŚCI I SPOSÓB POZBYWANIA SIĘ ODPADÓW KOMUNALNYCH I NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH Z TERENU NIERUCHOMOŚCI ORAZ Z TERENÓW PRZEZNACZONYCH DO UŻYTKU PUBLICZNEGO

§ 13

Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do posiadania umowy z firmą wywozową na:

- 1) odbiór odpadów komunalnych,
- 2) odbiór nieczystości ciekłych z nieruchomości niepodłączonej do sieci kanalizacyjnej lub przydomowej oczyszczalni ścieków.

§ 14

1. Odpady komunalne powinny być docelowo dostarczane do zakładu utylizacji odpadów.
2. Nieczystości ciekłe powinny być docelowo dostarczane do stacji zlewnych.

§ 15

1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.
2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 16

Dopuszcza się zagospodarowywanie gruzu budowlanego do utwardzania podwórek lub naprawy zniszczonych dróg o nawierzchni gruntowej.

§ 17

1. Usuwanie z terenów nieruchomości odpadów komunalnych powstających w gospodarstwach domowych powinno odbywać się w terminach uzgodnionych z firmą wywozową, z częstotliwością co najmniej raz na dwa tygodnie.
2. Usuwanie z terenów nieruchomości odpadów komunalnych, niezawierających odpadów niebezpiecznych pochodzących od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych, powinno odbywać się w terminach uzgodnionych z firmą wywozową, z częstotliwością co najmniej raz na tydzień.
3. Usuwanie odpadów z parkingów, parków, placów zabaw, przystanków komunikacyjnych itp. powinno odbywać się w częstotliwości zapewniającej ich prawidłowy odbiór (niepowodujący zanieczyszczenia danego terenu oraz miejsc wokół pojemników).
4. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych powinno odbywać się na zlecenie właściciela nieruchomości, udzielone z wyprzedzeniem wykluczającym spełnienie zbiornika bezodpływowego.

§ 18

Odpady wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości nie

naruszając jej ogólnego porządku oraz w sposób nie-utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane przez firmę wywozową w terminach ustalonych przez Urząd Gminy w Kamiennej Górze. Koszty usunięcia pokrywa Gmina Kamienna Góra.

V. MAKSYMALNY POZIOM ODPADÓW KOMUNALNYCH ULEGAJĄCYCH BIODEGRADACJI DOPUSZCZONYCH DO SKŁADOWANIA NA SKŁADOWISKACH ODPADÓW

§ 19

Ustala się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku w ilości nie większej niż 75% ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonych w 1995 roku,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku w ilości nie większej niż 50% ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonych w 1995 roku,
- 3) do 31 grudnia 2020 roku w ilości nie większej niż 35% ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonych w 1995 roku.

VI. INNE WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z GMINNEGO PLANU GOSPODARKI ODPADAMI

§ 20

Wprowadza się politykę informacyjną (edukacja ekologiczna) dla mieszkańców gminy, mającą na celu wzrost świadomości ekologicznej, prowadzoną według zasad opisanych w Planie Gospodarki Odpadami dla gminy wiejskiej Kamienna Góra.

VII. OBOWIĄZKI OSÓB UTRZYMUJĄCYCH ZWIERZĘTA DOMOWE, MAJĄCE NA CELU OCHRONĘ PRZED ZAGROŻENIEM LUB UCIAŻLIWOŚCIĄ DLA LUDZI ORAZ PRZED ZANIECZYSZCZENIEM TERENÓW PRZEZNACZONYCH DO WSPÓLNEGO UŻYTKU

§ 21

Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności niepozostawiania bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia z niego.

§ 22

1. Na terenie przeznaczonym do użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

2. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt domowych do piaskownic i innych urządzeń służących do zabawy dla dzieci.

§ 23

W przypadku odpowiedniego oznakowania zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt domowych do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych.

§ 24

Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń w obrębie nieruchomości służących do wspólnego użytku, a także na terenach użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, skwery, zieleńce itp.

VIII. WYMAGANIA W ZAKRESIE UTRZYMYWANIA ZWIERZĄT GOSPODARSKICH NA TERENACH WYŁĄCZONYCH Z PRODUKCJI ROLNICZEJ, W TYM TAKŻE ZAKAZU ICH UTRZYMYWANIA NA OKREŚLONYCH OBSZARACH LUB W POSZCZEGÓLNYCH NIERUCHOMOŚCIACH

§ 25

Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane pod warunkiem, że:

- 1) powstające w związku z hodowlą odpady nie będą powodowały zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
- 2) hodowla nie będzie powodowała dla innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odór czy podobne,
- 3) przestrzegane będą obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne.

§ 26

Wprowadza się całkowity zakaz chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich na następujących obszarach gminy Kamienna Góra niezwiązanych z produkcją rolną:

- 1) teren osiedla w Czadrowie,
- 2) teren Spółdzielni Mieszkaniowej „KROKUS” w Ogorzelcu.

IX. DERATYZACJA NA TERENIE GMINY I SPOSOBY JEJ PRZEPROWADZANIA

§ 27

1. Nieruchomości i obiekty na nich zlokalizowane, które należą do osób prawnych, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, właścicieli domów wielorodzinnych, obiektów administracyjnych, zakładów opieki zdrowotnej i opieki społecznej, szkoły i placówki kulturalno-oświatowe są objęte obowiązkową deratyzacją.
2. Deratyzacja na terenach wymienionych w ust. 1 przeprowadzana jest przez właścicieli według potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz na dwa lata.
3. Deratyzację winny dokonywać specjalistyczne jednostki posiadające odpowiednie środki do jej wykonywania.

1203

UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA

z dnia 23 lutego 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żórawina nr XXI/137/2006 z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży dotychczasowym najemcom mieszkań komunalnych, stanowiących własność Gminy Żórawina

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 34 ust. 6 oraz art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Żórawina nr XXI/137/2006 z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży dotychczasowym najemcom mieszkań komunalnych, stanowiących własność Gminy Żórawina, wprowadza się następującą zmianę: skreśla się treść § 4 ust. 3 i otrzymuje on następujące brzmienie: „Wysokość pierwszej raty, płatnej przed podpisaniem aktu notarialnego, nie może być niższa niż 5% wartości nieruchomości, określonej w wycenie przez rzeczoznawcę, a następne raty płatne będą corocznie wraz z należnym oprocentowaniem w terminie do 31 marca każdego roku”.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

LESZEK MARSZAŁEK

1204

UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA

z dnia 23 lutego 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Żórawina nr XXI/138/2006 z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie sprzedaży udziałów Gminy w nieruchomościach zabudowanych na terenie gminy Żórawina

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 34 ust. 6 oraz art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Żórawina nr XXI/138/2006 z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie sprzedaży udziałów Gminy w nieruchomościach zabudowanych na terenie gminy Żórawina, wprowadza się następującą zmianę:

skreśla się treść § 7 ust. 3 i otrzymuje on następujące brzmienie: „Wysokość pierwszej raty, płatnej przed podpisaniem aktu notarialnego, nie może być niższa niż 5% wartości udziału w nieruchomości, określonej w wycenie przez rzeczoznawcę, a następne raty płatne będą corocznie wraz z należnym oprocentowaniem w terminie do 31 marca każdego roku”.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

LESZEK MARSZAŁEK

1205**UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA**

z dnia 2 marca 2007 r.

w sprawie zmian w uchwale nr XLI/228/06 Rady Gminy Osiecznica z dnia 26 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Osiecznica z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾ oraz art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami²⁾) Rada Gminy Osiecznica uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLI/228/06 Rady Gminy Osiecznica z dnia 26 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Osiecznica z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych w § 8 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Informacje sporządzane są według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku.”
- 2) dodaje się ust. 3, 4 i 5 w brzmieniu:
„3. Informację, której mowa w ust. 1, sporządza się wg wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych składają informację Wójtowi Gminy w terminie do 15 lutego za rok poprzedni.

5. Wójt Gminy przedstawia zbiorczą informację Radzie Gminy w terminie składania sprawozdania z wykonania budżetu gminy za dany rok”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiecznica.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

WANDA ABRAM

¹ 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759 i z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337.

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832.

1206

UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA

z dnia 2 marca 2007 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) w związku z art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.²⁾) Rada Gminy Osiecznica uchwala, co następuje:

§ 1

1. Określa się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w następujących wysokościach:
 - 1) odbiór odpadów komunalnych:
 - a) za pojemnik – 120 l – 8,00 zł + VAT;
 - b) za pojemnik – 240 l – 15,00 zł + VAT;
 - c) za pojemnik – 1100 l – 72,00 zł + VAT;
 - d) za pojemnik – 7000 l – 400,00 zł + VAT.
 - 2) wywóz nieczystości płynnych ze zbiorników bezodpływowych i ich transport do punktu zlewnego – 13,00 zł netto + VAT za 1 m³.

§ 2

W przypadku, gdy odpady komunalne są zbierane i odbierane w sposób selektywny, górne stawki opłat

za usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 ppkt a) i b), określa się w wysokości:

- 1) za pojemnik – 120 l – 6,00 zł + VAT;
- 2) za pojemnik – 240 l – 12,00 zł + VAT.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiecznica.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

WANDA ABRAM

¹ 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

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1495; z 2006 r. Nr 144, poz. 1042

1207

UCHWAŁA RADY GMINY BORÓW

z dnia 9 marca 2007 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskich dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 5 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu niektórych aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zm.) Rada Gminy Borów uchwała:

Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskich dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania, zwany w dalszej części uchwały regulaminem.

R o z d z i a ł I

Przepisy wstępne

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i przedszkolu, prowadzonych przez Gminę Borów.
2. Regulamin określa:
 - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy,
 - 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
 - 4) wysokość nauczycielskich dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole lub placówce, należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową oraz gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Borów,
- 2) nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Borów,
- 3) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola i szkoły, dla których organem prowadzącym jest Gmina Borów,
- 4) Wójcie, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Borów,

- 5) Karcie Nauczyciela, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
- 6) Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Borów.

R o z d z i a ł II

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina, przysługuje dodatek motywacyjny.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 40% jego wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.
3. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego i czas, na jaki został przyznany, ustala, w ramach posiadanych środków: dla nauczycieli dyrektor placówki, a dla dyrektora Wójt.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego zależna jest od efektów pracy nauczyciela (dyrektora) i wpływu tej pracy na jakość funkcjonowania szkoły (placówki). Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego bierze się w szczególności pod uwagę:
 - 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 działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
- 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, 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) 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 i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji kółkożeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
- f) dodatkowe czynności zlecane doraźnie przez dyrektora lub Wójta.
4. Prawo do dodatku motywacyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca, po miesiącu, w którym nastąpiło jego przyznanie.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/228/07 z dnia 10 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 4).
5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:
- a) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
- b) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- c) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/228/07 z dnia 10 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 5).
- wiek działających na terenie Gminy, a także wychowawcom klas i opiekunom stażu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dyrektorowi przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 10% do 40% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Wójt.
3. Wicedyrektorowi i osobom zajmującym inne stanowiska kierownicze zgodnie z ust. 1, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie. Wysokość dodatków funkcyjnych wicedyrektorowi i osobom zajmującym inne kierownicze stanowiska w szkole (placówce) ustala dyrektor szkoły (placówki).
4. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje także nauczycielom, którzy wykonują obowiązki kierownicze w zastępstwie.
5. Przy ustalaniu wielkości dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły bierze się pod uwagę:
- 1) wielkość placówki: liczbę uczniów, oddziałów i liczbę stanowisk kierowniczych w szkole lub placówce,
- 2) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi,
- 3) ilość i stan techniczny administrowanych obiektów,
- 4) zakres prac administracyjno-finansowo-księgowych wykonywanych przez szkołę (placówkę),
- 5) prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalnoprawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
- 6) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem szkoły(placówki),
- 7) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
- 8) działalność na rzecz poprawy bazy materialnej, rozwoju oraz osiągnięć szkoły (placówki),
- 9) terminowość i rzetelność wykonywanych zadań.
6. Nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy w szkołach podstawowych, gimnazjum i przedszkolu, przysługuje dodatek w wysokości 60 zł miesięcznie.
7. Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu, przysługuje dodatek w wysokości 30 zł miesięcznie.
8. Dodatki funkcyjne 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.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/228/07 z dnia 10 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 8).

R o z d z i a ł III

Dodatek funkcyjny

§ 4

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół i placó-

R o z d z i a ł IV

Dodatek za wystugę lat

§ 5

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wystugę lat zgodnie z postanowieniem art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki na dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/228/07 z dnia 10 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 2).
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oblicza się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za trudne i uciążliwe dla zdrowia warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

R o z d z i a ł V

Dodatek za warunki pracy

§ 6

1. Nauczycielom przysługują dodatki z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - dodatek za prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej, za każdą godzinę efektywnie przepracowaną w związku z prowadzeniem tych zajęć. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/228/07 z dnia 10 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 1 we fragmencie: „efektywnie przepracowaną w związku z prowadzeniem tych zajęć”).
2. Dodatek za warunki pracy przyznaje nauczycielowi – dyrektor placówki, a dyrektorowi – Wójt.
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 wypłacane jest wówczas, gdy faktyczna liczba przepracowanych w danym tygodniu godzin dydaktycznych przekracza tygodniowe pensum. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/228/07 z dnia 10 kwietnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 5).
6. Za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach zielonych szkół i wycieczek trwających 7 dni i dłużej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo. W przypadku zielonych szkół i wycieczek zorganizowanych w czasie krótszym niż 7 dni, w ich rozliczeniu obowiązuje zasada proporcjonalności.
7. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 8 ust. 2, 3, 4.

R o z d z i a ł VI

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 7

Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród reguluje odrębna uchwała Rady Gminy Borów.

R o z d z i a ł VII

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych

§ 8

1. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych, zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej ilości godzin ponadwymiarowych może wystąpić wyłącznie za jego zgodą i nie może przekroczyć 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć. Przydzielenie godzin ponadwymiarowych dyrektorom placówek wymaga zgody Wójta.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

R o z d z i a ł VIII

Dodatki socjalne

§ 9

1. Nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionym w wymiarze nie mniejszym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, wypłacanego miesięcznie uzależniona jest od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela i wynosi odpowiednio:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 47,00 zł,
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 61,00 zł,
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 76,00 zł,
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 91,00 zł.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) małżonka, który posiada dochód miesięczny nieprzekraczający stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę przewidzianego w odrębnych przepisach lub 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 będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – organ prowadzący szkołę. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
5. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
9. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
10. Dodatek przyznaje: nauczycielowi – dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt.
11. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

§ 10

1. Nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionym w wymiarze nie mniejszym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć przysługuje dodatek wiejski w wysokości określonej w art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela.
2. W związku z występowaniem deficytu kadr na terenie Gminy w zakresie nauczania języków obcych podwyższa się dodatek wiejski dla nauczycieli języków obcych zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina, do wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.
3. Dodatek wiejski wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 11

Dodatki, o których mowa w § 9 i § 10, przysługują także w okresach:

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,

- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego, ponadto dodatek mieszkaniowy przysługuje również w czasie;
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

R o z d z i a ł IX

Przepisy końcowe

§ 12

1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 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.

§ 13

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie proporcjonalnie do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.
2. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 2 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez 30.
4. Wysokość wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 2, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 3.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borów.

§ 15

Traci moc uchwała nr XXXIV/204/2006 Rady Gminy Borów z dnia 16 marca 2006 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy

oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskich dodatków socjalnych oraz szczegółowe zasady ich przyznawania i wypłacania.

§ 16

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

§ 17

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

GRAŻYNA KOSIŃSKA

1208**UCHWAŁA RADY GMINY LEGNICKIE POLE**

z dnia 13 marca 2007 r.

w sprawie upoważnienia kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej

Na podstawie art. 39 ust. 4 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. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) i art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 94, poz. 788, Nr 132, poz. 1110, Nr 138, poz. 1154, Nr 157, poz. 1314, Nr 164, poz. 1366, Nr 169, poz. 1411, Nr 179, poz. 1485, z 2006 r. Nr 75, poz. 519, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 143, poz. 1030, Nr 170, poz. 1217, Nr 191, poz. 1410, Nr 227, poz. 1658, Nr 249, poz. 1824) uchwała się, co następuje:

§ 1

Upoważnia się kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnickim Polu do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, o których mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 ze zmianami).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Legnickie Pole.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

DARIUSZ MENDRYK

1209**UCHWAŁA RADY GMINY LEGNICKIE POLE**

z dnia 13 marca 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczenia i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVII/141/06 Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, sposobu jej rozliczenia i kontroli wykonania zleconego zadania oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach w § 4 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
„5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rozpatrywane będą wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 4”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*DARIUSZ MENDRYK***1210****UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA**

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie zmiany w uchwale nr LI/496/2002 Rady Gminy Długołęka z dnia 11 września 2002 r. o nadaniu nazwy ulic we wsi Domaszczyn

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

§ 1

1. W uchwale Rady Gminy Długołęka nr LI/496/2002 z dnia 11 września 2002 r. w sprawie nadania nazw ulic we wsi Domaszczyn, wprowadza się następującą zmianę:
 - w § 1 ust. 1 pkt 8 – nadanie nazwy „ul. Fiołkowa” na działce nr 204/7 poprzez wprowadzenie działek o nr 197/28 i 197/44, które stanowiąc będą przedłużenie ul. Fiołkowej.
2. Przebieg i granice ulicy wymienionej w ust. 1 oznaczone są na mapie, stanowiącej załącznik 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

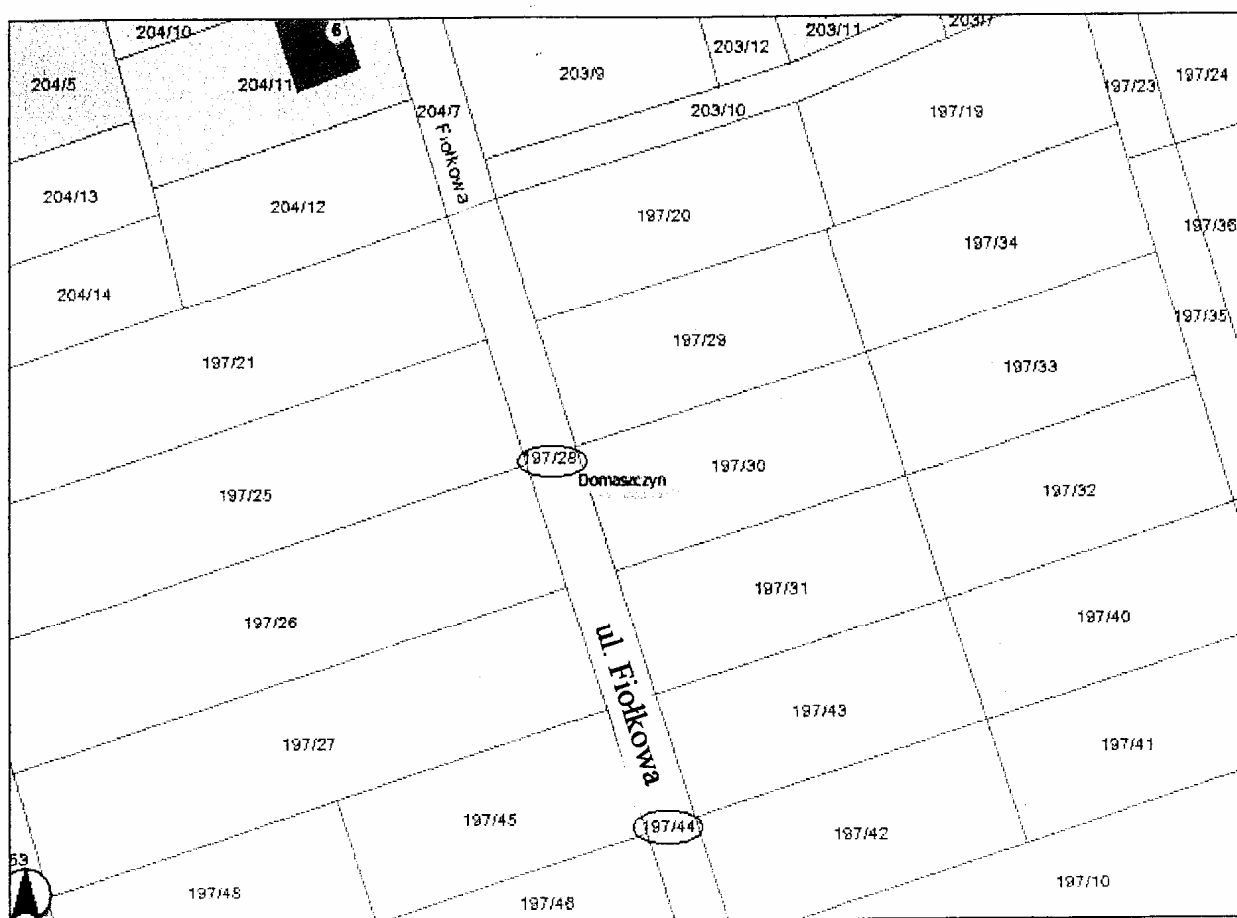
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY*MIROSLAW DUDA*

Załącznik do uchwały Rady Gminy Długoleka z dnia 27 marca 2007 r. (poz. 1210)



1211**UCHWAŁA RADY GMINY DOBROSZYCE**

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Dobroszyce

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Dobroszyce uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Dobroszyce.

§ 2

Ustala się statut Młodzieżowej Rady Gminy Dobroszyce określający tryb wyboru członków Rady i zasady jej działania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EDWARD PODCZASZYŃSKI

**Załącznik do uchwały Rady Gminy
Dobroszyce z dnia 29 marca
2007 r. (poz. 1211)**

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

Użyte w Statucie Młodzieżowej Rady Gminy Dobroszyce sformułowania oznaczają:

Statut – Statut Młodzieżowej Rady Gminy Dobroszyce,

Rada – Młodzieżową Radę Gminy Dobroszyce,
Przewodniczący – Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Dobroszyce,

Radny – Radnego Młodzieżowej Gminy Dobroszyce.

§ 2

Siedziba Rady znajduje się w urzędzie gminy.

§ 3

Rada może współpracować z innymi organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

R o z d z i a ł II**Cele i zadania****§ 1**

Rada reprezentuje postawy i potrzeby młodzieży wobec władz samorządowych oraz innych instytucji i ma charakter konsultacyjny.

§ 2

1. Celem działania Rady jest:

- a. Reprezentowanie interesów dzieci i młodzieży wobec dorosłej społeczności gminy, a w szczególności wobec Rady Gminy oraz Wójta Gminy.
- b. Obrona praw i godności dzieci i młodzieży.
- c. Poszerzenie udziału młodzieży w życiu społecznym gminy.
- d. Wspólne rozwiązywanie problemów w zakresie poszczególnych dziedzin życia społecznego, dotyczących w sposób ewidentny dzieci i młodzieży.
- e. Nawiązywanie współpracy z innymi organizacjami i stowarzyszeniami młodzieżowymi.

2. Do zadań Rady należą:

- a. Inicjowanie działań dotyczących życia dzieci i młodzieży.
- b. Wspomaganie inicjatyw zgłaszanych przez środowiska szkolne.
- c. Zgłaszanie wniosków i postulatów do władz samorządowych gminy.
- d. Opiniowanie aktów prawnych dotyczących dzieci i młodzieży.
- e. Propagowanie idei samorządności oraz wychowania zgodnie z zasadami demokracji.
- f. Przygotowanie projektu Statutu i zmian do niego.

§ 3

1. Rada składa się z 10 Radnych. Połowę składu rady stanowią uczniowie gimnazjum gminnego wyłonieni w bezpośrednich wyborach przeprowadzonych w szkole. Skład rady uzupełniany jest wybranymi w bezpośrednich wyborach na spotkaniu uczniów szkół ponadgimnazjalnych.
2. Spotkanie uczniów szkół ponadgimnazjalnych, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu zwołuje Wójt gminy przy pomocy obwieszczeń.
3. Wiek kandydatów na radnych nie może przekraczać 18 lat.
4. Kadencja Rady trwa dwa lata, licząc od dnia wyborów.
5. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
6. Przewodniczący, wiceprzewodniczący oraz sekretarz tworzą Prezydium Rady.

R o z d z i a ł III

Radni

§ 1

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady i pracach komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek konsultowania z rówieśnikami spraw wnoszonych pod obrady Rady.
3. Radni informują społeczność o swej działalności w Radzie i przyjmują wnioski wyborców.

§ 2

1. Radni mają prawo:
 - a. wnioskować o umieszczenie w porządku obrad Rady lub komisji spraw, które uważają za pilne i uzasadnione,
 - b. kierować interpelacje i zapytania,
 - c. uczestniczyć w posiedzeniach Rady i Komisji.

§ 3

1. Radni potwierdzają obecność na sesjach i komisjach podpisami na liście obecności.
2. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji, składając stosowne, pisemne wyjaśnienie Przewodniczącemu.
3. Radny, który opuści dwie sesje bez usprawiedliwienia, zostanie przez Radę odwołany.
4. Składu Rady nie uzupełnia się.

R o z d z i a ł IV

Sesje Rady

§ 1

1. Rada obraduje na sesjach:
 - a. zwyczajnych – w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - b. nadzwyczajnych – zwołanych na wniosek Wójta Gminy lub 50% składu Rady.

§ 2

1. Sesje zwołuje Przewodniczący, proponując porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Powiadomienie o terminie sesji oraz niezbędne dokumenty przekazywane są radnym z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem.

§ 3

Sesje Rady są jawne.

§ 4

1. Rada może obradować i podejmować decyzje przy obecności co najmniej połowy liczby radnych.
2. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
3. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
5. Radny może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad.
6. Radni mogą składać wnioski także w trakcie sesji.
7. Wszystkie wnioski podlegają głosowaniu.

§ 5

1. Porządek obrad sesji (ramow):
 - a. zatwierdzenie porządku obrad,
 - b. podjęcie uchwał, jeżeli rozpatrywane sprawy wymagają takiej formy rozstrzygnięcia,
 - c. wolne wnioski,
 - d. komunikaty.

§ 6

1. Przewodniczący prowadzi obrady wg uchwalonego porządku – otwierając i zamykając dyskusję na każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. W przypadku braku quorum Przewodniczący przerwa obrady i wyznacza nowy termin sesji.

§ 7

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłócają porządek obrad, Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a w skrajnych przypadkach może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego w protokole.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję.

§ 8

1. Sesje są protokołowane przez Sekretarza Rady.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a. numer, datę i miejsce odbywania sesji oraz wskazywać numery uchwał,
 - b. stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c. uchwalony porządek obrad,
 - d. streszczenie przebiegu obrad,

- e. przebieg głosowań, z wyszczególnieniem głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych.

§ 9

1. Uchwały Rady winny zawierać w szczególności:
 - a. datę i tytuł,
 - b. dokładną „jasno wyrażoną treść,
 - c. uzasadnienie jej podjęcia.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący.
3. Uchwały numeruje się, uwzględniając numer sesji.
4. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami.

§ 10

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radnym proponowaną treść tak, aby wniosek nie budził wątpliwości.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Zwykłą większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”.

R o z d z i a ł V

Komisje Rady

1. Rada powołuje komisje wg potrzeb.
2. Komisje podejmują przedsięwzięcia objęte zadaniami Rady.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący powołany przez komisję.
4. Komisja przedstawia Radzie sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz w roku.

R o z d z i a ł VI

Postanowienia końcowe

1. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę Gminy Dobroszyce uchwały o zmianie Statutu.
2. W sprawach spornych ostateczna interpretacja postanowień statutowych należy do Przewodniczącego Rady Gminy Dobroszyce. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
3. Wszelkie koszty związane z działalnością Rady pokrywane są z budżetu Gminy Dobroszyce.

1212**UCHWAŁA RADY GMINY W KONDRATOWICACH**

z dnia 29 marca 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Kondratowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 ze zmianami) Rada Gminy w Kondratowicach uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXII/115/2000 Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 7 lipca 2000 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Kondratowicach: zmienia się w § 3 ust. 1 i otrzymuje on brzmienie:

„1. Siedzibą Gminnego Ośrodka Kultury w Kondratowicach jest miejscowość Kondratowice, ul. Długa 23, 57-150 Prusy, a terenem działania jest Gmina Kondratowice”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kondratowice.

§ 3

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

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

ALEKSANDER SKORUPSKI

1213

UCHWAŁA RADY GMINY W KONDRATOWICACH

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie inkasa podatków

Na podstawie art. 28 § 4, art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami) w związku z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zmianami), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 200, poz. 1682), art. 6 ust. 12, art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 244 ze zmianami) Rada Gminy w Kondratowicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Postanawia się dokonywać poboru – w drodze inkasa:
 - 1) podatków – rolnego, leśnego, od nieruchomości i od posiadania psów,
 - 2) czynszów dzierżawnych należnych od osób fizycznych.
2. Obowiązki i sposób rozliczania inkasentów określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Ustala się osoby do przeprowadzenia inkasa i ich wynagrodzenia prowizyjne w % wg załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr LXI/262/2006 Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie inkasa podatków.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kondratowice.

§ 4

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

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ALEKSANDER SKORUPSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 29 marca 2007 r. (poz. 1213)

OBOWIĄZKI INKASENTA

1. Inkasent nie może powierzyć wykonania swoich zadań innej osobie bez zgody Wójta Gminy Kondratowice wyrażonej na piśmie.
2. Inkasenta obowiązują tajemnica skarbową i ustawa o ochronie danych osobowych.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 29 marca 2007 r. (poz. 1213)

**Ustalenie
wysokości wynagrodzeń prowizyjnych w %
dla inkasentów Gminy Kondratowice**

Lp.	Sołectwo	Miejscowości	Inkasent – adres	% prowizji
1	Błotnica	Błotnica, Wójcin	Butyńska Stanisława	6,5
2	Czerwieniec	Czerwieniec, Stachów	Białkowski Ludwik	6,1
3	Gołostowice	Gołostowice, Skała	Białkowski Zygmunt	5,4
4	Górka Sobocka	Górka Sobocka	Barańska Aleksandra	5,9
5	Grzegorzów	Grzegorzów, Brochocinek	Bartłomiejczyk Artur	5,4
6	Janowiczki	Janowiczki	Skorupski Edward	6,1
7	Karczyn	Karczyn, Białobrzezie	Wyskwarowski Andrzej	5,4
8	Komorowice	Komorowice	Przepióra Stanisław	6,5
9	Kondratowice	Kondratowice, Edwardów	Woszczak Maria	7,0
10	Kowalskie-Żelowice	Kowalskie, Żelowice	Brusiło Tomasz	6,5
11	Księginice Wielkie	Księginice Wielkie	Muchorowska Irena	5,2
12	Lipowa – Sadowice	Lipowa, Sadowice	Wnuczek Janina	6,5
13	Maleszów	Maleszów	Kuśmerek Janina	6,3
14	Podgaj	Podgaj, Jezierzycze Małe	Stój Andrzej	5,4
15	Prusy	Prusy	Grzelka Artur	5,4
16	Rakowice	Rakowice	Kowalska Anna	5,4
17	Strachów	Strachów	Górski Marian	6,3
18	Zarzyca	Zarzyca	Jaśków Mirosław	6,1

Wynagrodzenie prowizyjne będzie wypłacane przez Urząd Gminy w Kondratowicach w terminie 30 dni od daty rozliczenia inkasentów.

1214

UCHWAŁA RADY GMINY GŁOGÓW

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie przyznawania środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Głogów

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 z późn. zm.) w związku z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Zasady określone w niniejszej uchwale mają zastosowanie dla nauczycieli zatrudnionych co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkołach i przedszkolu oraz nauczycieli po przejściu na emeryturę lub rentę.

§ 2

1. Środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli, zwane dalej środkami finansowymi, powstają corocznie z odpisu w wysokości 0,3% planowanej rocznej sumy środków przeznaczonych na wy-

grodzienia osobowe nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu, dla których organem prowadzącym jest Gmina Głogów.

2. Środki finansowe wskazane w pkt 1 nalicza się każdego roku i umieszcza w planach finansowych jednostek.
3. Środkami finansowymi, o których mowa w pkt 1, dysponują dyrektorzy szkół i przedszkola.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie zasiłku pieniężnego, zwanego dalej zasiłkiem.

2. Z pomocy zdrowotnej nauczyciel może korzystać maksymalnie dwa razy w roku kalendarzowym.

§ 4

1. W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania środkami finansowymi, dyrektorzy szkół i przedszkola powołują komisję do rozpatrywania podań nauczycieli o przyznanie zasiłku, zwaną dalej komisją. Zadaniem komisji jest przyjmowanie i opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy zdrowotnej.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a) jeden przedstawiciel pracodawcy,
 - b) jeden przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - c) przedstawiciel związku zawodowego desygnowany przez związek zawodowy,
 - d) jeden przedstawiciel emerytów i rencistów.
3. Opinie komisji są podejmowane zwykłą większością głosów, z tym że w przypadku jednakowej liczby głosów za i przeciw głos przewodniczącego jest decydujący.
4. Wnioski i opinie komisji są ewidencjonowane w rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie bezwrotnego zasiłku pieniężnego.
6. Wysokość przyznanego zasiłku zależy od możliwości finansowych funduszu na pomoc zdrowotną oraz sytuacji materialnej wnioskodawcy i wysokości ponoszonych na leczenie kosztów.
7. Wyплаты przyznanego zasiłku dokonuje jednostka, w której nauczyciel jest zatrudniony.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie zasiłku, zwane dalej wnioskami, zainteresowani nauczyciele składają w miejscu zatrudnienia.
2. Z inicjatywą w sprawie przyznania zasiłku mogą wystąpić również przełożeni nauczyciela, nauczycielskie związki zawodowe i rady pedagogiczne.
3. Wnioski o przyznanie zasiłku – na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały – rozpatruje się nie rzadziej, niż raz na kwartał.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela,

- b) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia,
- c) oświadczenie o przeciętnych miesięcznych dochodach na jednego członka rodziny ze wszystkich źródeł przychodu osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku.

§ 6

1. Zasiłek może być przyznany w związku z:
 - a) chorobą nauczyciela,
 - b) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego leczenia w domu,
 - c) długotrwałym leczeniem specjalistycznym,
 - d) koniecznością zakupu: szkieł korekcyjnych (ze względu na wiek i pracę związaną z prowadzeniem dokumentacji szkolnej), sprzętu rehabilitacyjnego, aparatów słuchowych, wózków inwalidzkich itp.,
 - e) koniecznością skorzystania z usługi z zakresu protetyki dentystycznej, ze względów zdrowotnych, zawodowych i estetycznych,
 - f) koniecznością leczenia sanatoryjnego, bądź na wczasach profilaktyczno-leczniczych,
 - f) koniecznością zapewnienia dodatkowej opieki nauczycielowi.
2. Wysokość przyznanego zasiłku uzależniona jest od:
 - a) przebiegu choroby oraz okoliczności z tym związanych, wpływających na sytuację materialną nauczyciela,
 - b) wysokości udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
 - c) sytuacji materialnej nauczyciela, po odliczeniu udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Głogów.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

KRYSTYNA GRZEGOREK

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Głogów z dnia 30 marca
2007 r. (poz. 1214)

Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej

Wnioskodawca:
(imię i nazwisko)

Adres zamieszkania i numer telefonu:

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

.....

Uzasadnienie wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej:

.....

.....

.....

.....

Dokumenty załączone do wniosku:

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

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia komisji i proponowania wysokość pomocy zdrowotnej:

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

Podpisy członków komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

Podjęta decyzja

Zgodnie z uchwałą Nr IV/ /2007 r. Rady Gminy Głogów z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie przyznawania środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół i przedszkola prowadzonych przez Gminę Głogów, przyznaję/ nie przyznaję zasiłek w wysokości zł. (słownie złotych:).*

Podpis dyrektora lub osoby upoważnionej:

* - niepotrzebne skreślić

1215

UCHWAŁA RADY GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie poboru podatków w drodze inkasa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) w związku z art. 9, art. 28 § 4 i art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Rada Gminy w Jordanowie Śl. uchwała, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór w drodze inkasa:

- 1) podatku od nieruchomości od osób fizycznych;
- 2) podatku rolnego od osób fizycznych;
- 3) podatku leśnego od osób fizycznych.

§ 2

Określa się następujących inkasentów uprawnionych do pobierania wymienionych w § 1 podatków i opłat. Inkasentami podatków są sołtysi na terenie swojego sołectwa, tj.:

- 1) Pani Oleksak Teresa – na terenie sołectwa Biskupice,
- 2) Pani Demska Grażyna – na terenie sołectwa Dankowice,
- 3) Pan Kanak Jan – na terenie sołectwa Glinica,
- 4) Pan Głodek Józef – na terenie sołectwa Janówek,
- 5) Pani Szwiec Jadwiga – na terenie sołectwa Jezierzycy Wik.,
- 6) Pan Pacuł Paweł – na terenie sołectwa Jordanów Śl.,
- 7) Pan Chudzik Szczepan – na terenie sołectwa Mleczna,
- 8) Pan Korczak Wiesław – na terenie sołectwa Piotrowek,
- 9) Pan Ciróg Ryszard – na terenie sołectwa Popowice,
- 10) Pan Czyż Wiesław – na terenie sołectwa Pożarzycy,
- 11) Pan Zieleń Marian – na terenie sołectwa Tomice,
- 12) Pani Pisarska Ewa – na terenie sołectwa Wilczkowice,
- 13) Pan Wertelecki Jan – na terenie sołectwa Winna Góra.

§ 3

Ustala się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 5% od sumy zainkasowanych i terminowo przekazanych na konto Urzędu Gminy w Jordanowie Śl. podatków pobranych we wsiach Gminy Jordanów Śl.

§ 4

Pobrane podatki powinny być przez inkasenta przekazane na konto Urzędu Gminy w dniu następnym po ustawowym terminie płatności.

§ 5

Wyplata prowizji nastąpi w ciągu 15 dni po zakończeniu m-ca, w którym był termin płatności raty podatku.

§ 6

Traci moc uchwała nr XVII/93/2004 z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa oraz określenie inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie począwszy od 23 lutego 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MIROSLAW CHOLEWA

1216**UCHWAŁA RADY GMINY KOSTOMŁOTY**

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr II/10/06 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 29 listopada 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/142/97 Rady Gminy w Kostomłotach z dnia 21 lutego 1997 r. w sprawie opłat za usługi w zakresie usuwania odpadów komunalnych

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) Rada Gminy Kostomłoty uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę nr II/10/06 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 29 listopada 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/142/97 Rady Gminy w Kostomłotach z dnia 21 lutego 1997 r. w sprawie opłat za usługi w zakresie usuwania odpadów komunalnych w sposób następujący:

§ 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3

Maksymalną wysokość miesięcznej opłaty za wywóz i unieszkodliwianie odpadów ustala się na 3,55 zł + 7% VAT od 1 osoby”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JANINA GAWLIK

1217**UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA**

z dnia 30 marca 2007 r.

zmieniająca uchwałę nr XVIII/140/04 Rady Gminy Miękinia z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie Statutu Gminy Miękinia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Miękinia ustala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVIII/140/04 Rady Gminy Miękinia z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie statutu Gminy Miękinia uchyla się § 58.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

CZESŁAW OSIECKI

1218**UCHWAŁA RADY GMINY OLEŚNICA**

z dnia 30 marca 2007 r.

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

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

§ 1

Ustala się następujące górne stawki opłat za odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:

- dla właścicieli nieruchomości, w których odpady są odbierane w sposób selektywny **60,00 zł** za m³,
- dla właścicieli nieruchomości, w których odpady nie są odbierane w sposób selektywny **70,00 zł** za m³.

§ 2

Ustala się następujące górne stawki opłat za odbiór i transport nieczystości ciekłych: **25,00 zł** za m³.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*ALEKSANDRA SIERUGA***1219****UCHWAŁA RADY GMINY MŚCIWOJÓW**

z dnia 3 kwietnia 2007 r.

w sprawie poboru na terenie sołectw podatków stanowiących dochód Gminy w drodze inkasa oraz zasad wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682) i art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 2 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Gminy Mściwojów uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór w drodze inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości, należnych od osób fizycznych.

§ 2

1. Inkasenci otrzymują wynagrodzenie za inkaso w wysokości 100 zł (brutto) za pobór jednej raty podatku oraz prowizję w wysokości 4% zainkasowanych kwot.
2. Inkasenci z miejscowości Mściwojów, Snowidza i Targoszyn otrzymują wynagrodzenie za inkaso w wysokości 400 zł (brutto) za pobór jednej raty podatku rolnego oraz prowizję w wysokości określonej w pkt 1.

3. Wynagrodzenie i prowizja, o której mowa w pkt. 1 i 2, wypłacana jest w terminie do 30 dni po racie podatku.

§ 3

Inkasentami podatków na terenie Gminy są:

- 1) w sołectwie Barycz Pani Agnieszka Glinda
- 2) w sołectwie Godziszowa pani Alina Chmiel
- 3) w sołectwie Grzegorzów Pani Genowefa Suchecka
- 4) w sołectwie Luboradz Pan Dariusz Stradowski
- 5) w sołectwie Niedaszów Pan Zbigniew Potocki
- 6) w sołectwie Siekierzycy Pan Zdzisław Pawlaczek
- 7) w sołectwie Drzymałowie Pan Kazimiera Fudali
- 8) w sołectwie Marcinowice Pani Iwona Klepek
- 9) w sołectwie Mściwojów Pan Adam Bigus

- 10) w sołectwie Snowidza Pani Krystyna Adamus
- 11) w sołectwie Targoszyn Pani Halina Dziura
- 12) w sołectwie Zimnik Pani Elżbieta Szpotakowska.

§ 4

1. Inkasenci wymienieni w § 3 są zobowiązani do rozliczenia i wpłat zainkasowanych podatków w dniu następnym po ustawowym terminie płatności rat podatków.
2. Jeżeli dzień rozliczenia jest dniem wolnym od pracy, rozliczenia należy dokonać w najbliższym dniu roboczym.

§ 5

Inkasenci ponoszą materialną odpowiedzialność za inkasowanie należności oraz za druki ścisłego zarchiwowania (kwitariusze – K 103).

§ 6

Traci moc uchwała nr XXV/160/05 Rady Gminy Mściwojów z dnia 29 sierpnia 2005 r. w sprawie po-

boru w drodze inkasa należności pieniężnych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatków i opłat lokalnych, określenia inkasentów.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mściwojów.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Mściwojów.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JERZY DELANOWSKI

1220**ZARZĄDZENIE****BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHOCIANÓW**

z dnia 21 marca 2007 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie musi spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz uzyskania zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu Miasta i Gminy Chocianów

Działając na podstawie art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów zarządza, co następuje:

§ 1

I. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Miasta i Gminy Chocianów zobowiązany jest do posiadania:

1. jednego lub więcej pojazdów samochodowych o konstrukcji lub zabudowie pozwalającej na załadunek, transport i wyładunek odpadów komunalnych w sposób niepowodujący zanieczyszczenia środowiska poprzez wysypywanie się, wylewanie bądź rozwiewanie odebranych odpadów, a także roznoszenie przykrych zapachów (odorów).
2. zarejestrowanych i dopuszczonych do ruchu pojazdów oraz posiadających aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
3. oznakowania w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację przedsiębiorcy świadczącego

usługi (nazwa przedsiębiorcy, adres, telefon kontaktowy, logo),

4. wyposażenia w odpowiednie narzędzia do ręcznego uprzątnięcia odpadów rozsypanych w trakcie prac załadunkowych,
5. odpowiedniego standardu bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych przy świadczeniu usług,
6. właściwych urządzeń do zbierania odpadów komunalnych spełniających wymogi określone w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Chocianów, tj. pojemników, kontenerów i worków przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości, a w szczególności do zbierania odpadów w sposób selektywny, mający na celu wyodrębnienie odpadów ulegających biodegradacji z całości strumienia odpadów komunalnych, a także umożliwiających odbieranie z nieruchomości odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz odpadów z remontów.

7. bazy transportowej , która umożliwi codzienne parkowanie, garażowanie i serwisowanie pojazdów po zakończeniu pracy, w sposób umożliwiający zabezpieczenie ich przed dostępem osób niepowołanych oraz możliwości mycia pojazdów po zakończeniu pracy utrzymywania ich w należytym stanie sanitarno-higienicznym,
 8. umowy z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia, dezynfekcji lub serwisowania pojazdów, w przypadku braku możliwości przeprowadzania tych czynności na terenie bazy transportowej,
- II. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych zlokalizowanych na nieruchomościach położonych na terenie Miasta i Gminy Chocianów oraz na transport nieczystości ciekłych pochodzących z tych zbiorników, zobowiązany jest do posiadania:**
1. pojazdu lub pojazdów asenizacyjnych spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach,
 2. zarejestrowanych i dopuszczonych do ruchu oraz posiadających aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
 3. oznakowanych w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwę przedsiębiorcy, adres, telefon kontaktowy, logo),
 4. bazy transportowej, która umożliwi codzienne parkowanie, garażowanie i serwisowanie pojazdów po zakończeniu pracy, w sposób umożliwiający zabezpieczenie ich przed dostępem osób niepowołanych oraz możliwości mycia pojazdów po zakończeniu pracy utrzymywania ich w należytym stanie sanitarno-higienicznym,
 5. umowy z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie mycia, dezynfekcji lub serwisowania pojazdów, w przypadku braku możliwości przeprowadzania tych czynności na terenie bazy transportowej.
- III. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwoleń określonych w pkt. I i II zobowiązany jest do:**
1. wykazania się właściwymi dokumentami stwierdzającymi posiadanie odpowiednich środków technicznych niezbędnych do wykonywania zezwolenia i potwierdzającymi spełnienie wymagań określonych niniejszym zarządzeniem, odpowiednio do zakresu wykonywanej działalności,
 2. przedstawienia dokumentów stwierdzających możliwość użytkowania posiadanej bazy transportowej,
 3. umożliwienia organowi wydającemu zezwolenie lub wskazanym upoważnionym przez ten organ przedstawicielom, na jego żądanie przeprowadzenia kontroli posiadanych środków technicznych niezbędnych do wykonywania zezwolenia.
- IV. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania możliwości realizacji obowiązku ograniczania masy odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych na składowiska odpadów.**
- V. Wykaz miejsc odzysku odpadów komunalnych, spełniających wymogi określone w art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251), ujęty jest w Planie Gospodarki Odpadami dla Związku Gmin Zagłębia Miedziowego oraz w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami Województwa Dolnośląskiego.**
- VI. Wykaz miejsc unieszkodliwiania odpadów komunalnych, spełniających wymogi określone w art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251), ujęty jest w Planie Gospodarki Odpadami dla Związku Gmin Zagłębia Miedziowego oraz w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami Województwa Dolnośląskiego.**
- § 2
- Traci moc zarządzenie nr 202/2004 Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów z dnia 18 sierpnia 2004 r. w sprawie określenia wymagań jakie musi spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie zbierania i transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych z terenu miasta i gminy Chocianów.
- § 3
- Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
- BURMISTRZ**
FRANCISZEK SKIBICKI

1221

ZARZĄDZENIE
WÓJTA GMINY GŁOGÓW

z dnia 4 kwietnia 2007 r.

w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z terenu Gminy Głogów

Na podstawie art. 7 ust. 3a 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 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie ustala wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

§ 2

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien spełniać następujące wymagania:

1. Posiadać sprzęt transportowy, specjalistyczny, który zapewni możliwość prawidłowego i sprawnego świadczenia usług komunalnych, a w szczególności:
 - a) pojazd do mechanicznego opróżniania pojemników z odpadów komunalnych niesegregowanych, typu śmieciarka z płytą zgniatającą,
 - b) pojazd tzw. hakowiec do wywozu kontenerów,
 - c) pojazd z urządzeniem HDS,
 - d) pojazd skrzyniowy.
2. Pojazdy muszą być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu, posiadać aktualne badania techniczne, oznakowane w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwa firmy, adres, telefon).
3. Posiadać bazę transportową zapewniającą:
 - a) codzienne parkowanie, garażowanie i serwisowanie pojazdów po zakończeniu pracy, w sposób umożliwiający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich,
 - b) możliwość mycia pojazdów po zakończeniu pracy i utrzymywania ich w należytym stanie sanitarno-higienicznym.
4. Wyposażyć właścicieli nieruchomości, z którymi zawarł umowę, we właściwe urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych, tj. pojemniki, kontenery lub worki.
5. Pojemniki oferowane przez przedsiębiorcę powinny być bezpieczne dla użytkowników oraz dopasowane do urządzeń załadowniczych pojazdów.

6. Przekazywać odebrane odpady na Składowisko odpadów komunalnych w Głogowie na osiedlu Biechów lub do innych instalacji bądź miejsc, zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami, spełniających wymagania ochrony środowiska.
7. Prowadzić działalność odbierania odpadów komunalnych w sposób niepowodujący nadmiernego hałasu, zapylenia, zanieczyszczania tras wywozu, niestanowiący zagrożenia dla życia i zdrowia mieszkańców, a także niepowodujący uszkodzeń infrastruktury technicznej.
8. Zapewnić odbiór od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych oraz wszystkich selektywnie gromadzonych rodzajów odpadów (odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, odpadów niebezpiecznych, odpadów opakowaniowych, odpadów wielkogabarytowych, odpadów z remontów, a także sprzętu elektrycznego i elektronicznego).
9. Zapewnić odbiór gromadzonych selektywnie odpadów komunalnych (szkło, makulatura, PET) w pojemnikach typu dzwon o poj. min. 1,5 m³, ustawionych w miejscach ogólnodostępnych na terenie Gminy Głogów.
10. Ograniczać masę odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, składowanych na składowisku odpadów.
11. Posiadać obiekty, instalacje i urządzenia do odzysku lub unieszkodliwienia niesegregowanych odpadów komunalnych, spełniające wymagania odnośnie miejsc odzysku i unieszkodliwiania odpadów, o których mowa w art. 9 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 ze zm.) lub posiadać aktualną umowę umożliwiającą przekazanie tych odpadów do odzysku lub unieszkodliwienia przez instalacje, urządzenia i obiekty spełniające ww. wymagania.

§ 3

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania:

1. Posiadać specjalistyczny sprzęt transportowy, który powinien spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 193, poz. 1671) oraz posiadać aktualne badania techniczne tego sprzętu, potwierdzone wpisem w dowodzie rejestracyjnym – ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.).
2. Oznakować pojazdy w sposób czytelny i widoczny, umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługę.
3. Posiadać bazę transportową zapewniającą parkowanie pojazdów, ich serwisowanie, a także możliwość mycia pojazdów i utrzymywania ich w należytym stanie sanitarno-higienicznym po zakończeniu pracy.
4. Prowadzić działalność w sposób zgodny z wymogami sanitarno-porządkowymi.

§ 4

Wydane zezwolenie może być cofnięte bez odškodowania w przypadku niewypełniania przez przed-

siębiorcę wymagań określonych w niniejszym zarządzeniu, zgodnie z art. 9 ust. 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 ze zm.).

§ 5

Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Głogów oraz zamieszczenie na stronie internetowej adres – www.ugglogow.com.pl.

§ 6

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

WÓJT GMINY

ANDRZEJ KRZEMIEŃ

1222

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu 9 stycznia 2007 roku w sprawie wymiany załącznika nr 1 do porozumienia z dnia 10 grudnia 2003 roku w sprawie powierzenia Prezydentowi Miasta Głogowa administrowania drogami powiatowymi położonymi w granicach administracyjnych miasta Głogowa pomiędzy:

Zarządem Powiatu w Głogowie, zwanym dalej Przekazującym reprezentowanym przez:

1. Starostę Powiatu – Annę Brok

2. Wicestarostę – Marka Rychlika

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu **Wiolety Maniary**

a

Prezydentem Miasta Głogowa – Janem Zubowskim, zwanym dalej Przejmującym przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Miejskiej **Weroniki Grabowieckiej**

Na podstawie § 12 ust. 1 porozumienia z dnia 10 grudnia 2003 roku w sprawie powierzenia Prezydentowi Miasta Głogowa administrowania drogami powiatowymi położonymi w granicach administracyjnych miasta Głogowa ustala się, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do ww. porozumienia z dnia 10 grudnia 2003 r. wykreśla się ulice Kazimierza Wielkiego i J. Piłsudskiego 12–329.

§ 2

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz jeden egzemplarz w celu przekazania do publikacji.

§ 4

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 stycznia 2006 roku.

Przekazujący

STAROSTA

ANNA BROK

WICESTAROSTA

MAREK RYCHLIK

SKARBNIK POWIATU

WIOLETA MANIARA

Przejmujący

Z up. PREZYDENTA MIASTA

LESZEK SZULC
ZASTĘPCA PREZYDENTA

SKARBNIK GMINY MIEJSKIEJ

WERONIKA GRABOWIECKA

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-506 Jelenia Góra, ul. Wiejska 29, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a-24, tel. 0-74/849-40-70.

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Treść wydawanych dzienników dostępna jest w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl/dzienn.htm>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 071/340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1
Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1