



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 18 stycznia 2008 r.

Nr 11

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 164** – Rady Powiatu w Górze nr XV/68/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej 811
- 165** – Rady Powiatu Zgorzeleckiego nr XV/125/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych z tytułu należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 813

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 166** – Rady Miejskiej w Bierutowie nr XIII/74/07 z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie opłaty za świadczenia w Przedszkolu Miejskim w Bierutowie 817
- 167** – Rady Miejskiej w Bierutowie nr XVII/109/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie opłaty za świadczenia w Przedszkolu Miejskim w Bierutowie 817
- 168** – Rady Miejskiej w Głogowie nr XIV/128/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr X/81/2007 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 26 września 2007 r. w sprawie ustalenia taryfy opłat przewozu osób i bagażu, uprawnień do przejazdów ulgowych i bezpłatnych oraz wysokości opłat dodatkowych w miejskiej komunikacji zbiorowej realizowanej przez Komunikację Miejską Sp. z o.o. w Głogowie w granicach administracyjnych miasta Głogów 818
- 169** – Rady Miejskiej w Głogowie nr XIV/132/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla gimnazjum niepublicznego dla dorosłych 819
- 170** – Rady Miejskiej w Głogowie nr XIV/135/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia przekraczające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz w sprawie odpłatności w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej i oddziale żłobkowym, prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów 820
- 171** – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach nr XVIII/129/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek w realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć szkolnych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz pedagogów, psychologów, doradców zawodowych 821
- 172** – Rady Miejskiej Kudowy Zdroju nr XVII/110/07 z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia 823
- 173** – Rady Miasta Oleśnicy nr XVI/117/2007 z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/304/2006 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Zakładowi Budynków Komunalnych w Oleśnicy 825

- 174 – Rady Miejskiej w Świebodzicach nr XXIII/128/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Świebodzicach w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świebodzice 826
- 175 – Rady Miejskiej w Świebodzicach nr XXIII/129/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty od posiadania psów 827
- 176 – Rady Miejskiej w Świebodzicach nr XXIII/134/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie zbierania, transportu odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy Świebodzice 827
- 177 – Rady Miejskiej w Twardogórze nr XV/101/2007 z dnia 14 grudnia 2007 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg zarządzanych przez Gminę Twardogóra 828
- 178 – Rady Miejskiej w Wołowie nr XVI/114/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami sołectw Gminy Wołów projektów statutów sołectw 829
- 179 – Rady Miejskiej w Żmigrodzie nr XV/94/07 z dnia 31 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Żmigród 829

UCHWAŁY RAD GMIN

- 180 – Rady Gminy Dzierżoniów nr XVI/158/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych i zwolnień z tego podatku 830
- 181 – Rady Gminy Kobierzyce nr XV/201/07 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego przy ul. Wrocławskiej w północno-wschodniej części wsi Małuszów 833
- 182 – Rady Gminy Malczyce nr XVIII/82/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji dla przedszkoli, oddziałów zerowych i szkół zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Malczyce przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego 838
- 183 – Rady Gminy w Pielgrzymce nr XIV/79/07 z dnia 29 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/69/07 Rady Gminy Pielgrzymka z dnia 12 listopada 2007 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych 847
- 184 – Rady Gminy w Wińsku nr XVI/93/2007 z dnia 28 września 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Wińsko 851
- 185 – Rady Gminy w Wińsku nr XVII/100/2007 z dnia 7 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia na terenie gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania miejsc sprzedaży, zakazu sprzedaży podawania i spożywania napojów alkoholowych 865

INNE AKTY PRAWNE

POROZUMIENIE

- 186 – nr UM/WEISS/I/2282/304/2061-W/2007 zawarte w dniu 16 listopada 2007 r. pomiędzy Gminą Wałbrzych a Powiatem Wałbrzyskim w sprawie dofinansowania zakupu jednolitego stroju i zakupu podręczników dla dzieci zamieszkałych na terenie gminy, które uczęszczają do szkół i ośrodka, dla których organem prowadzącym jest powiat ... 867

ANEKSY

- 187 – nr 1 z dnia 28 listopada 2007 r. UM/WEISS/F/2303/311/2082-W/2007-AN-1 do porozumienia nr 165 zawartego w dniu 29 czerwca 2007 r. pomiędzy Gminą Wałbrzych a Powiatem Wałbrzyskim w sprawie prowadzenia Zespołu Szkół nr 2 w Wałbrzychu 868

- 188 – nr 1 z dnia 28 listopada 2007 r. do porozumienia nr 166 zawartego w dniu 29 czerwca 2007 r. pomiędzy Gminą Wałbrzych a Powiatem Wałbrzyskim w sprawie prowadzenia Zespołu Szkół nr 1 w Wałbrzychu 869

164**UCHWAŁA RADY POWIATU W GÓRZE
NR XV/68/07**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), w związku z art. 79 ust. 6 oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) Rada Powiatu w Górze uchwala, co następuje:

§ 1

1. Określa się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.
2. Określa się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej stanowiące załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2

Postępowanie wyjaśniające w sprawie częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat, o którym mowa w § 1, przeprowadza Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Górze.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Górze.

§ 4

Traci moc uchwała nr XVII/98/04 Rady Powiatu w Górze z dnia 15 września 2004 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt ich dzieci w rodzinie zastępczej oraz uchwała nr XXVI /141/05 Rady Powiatu w Górze z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

WŁADYSŁAW STANISŁAWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Powiatu w Górze nr XV/68/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. (poz. 164)

Warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej

1. Rodzice dziecka lub osoby pełnoletniej umieszczonej w rodzinie zastępczej, w tym także rodzice pozbawieni władzy rodzicielskiej lub których władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona, którzy są zobowiązani do ponoszenia opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej, mogą ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie z tej opłaty.
2. Całkowite lub częściowe zwolnienie z opłaty, o której mowa w ust. 1, może nastąpić na wniosek lub z urzędu, ze względu na trudną sytuację rodziny.
3. Rodzice dziecka lub osoby pełnoletniej mogą być całkowicie zwolnieni z opłat za pobyt ich dziecka w rodzinie zastępczej, jeżeli:
 - a) ich dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego ustalonego w oparciu o art. 8 ustawy o pomocy społecznej,
 - b) występują okoliczności wymienione w art. 7 ustawy o pomocy społecznej,
 - c) ponoszą opłatę za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, całodobowych placówkach opiekuńczo-wychowawczych, ośrodkach wsparcia, rodzinach zastępczych i innych,
 - d) rodzic dziecka przebywa w domu pomocy społecznej lub zakładzie karnym,
 - e) osoba zobowiązana do wnoszenia opłaty jest w ciąży lub samotnie wychowuje inne dzieci.
4. Rodzice dziecka lub osoby pełnoletniej mogą być częściowo zwolnieni z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej, jeżeli ich dochód przekracza 150% kryterium dochodowego i występuje równocześnie przynajmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
 - a) w przypadku gdy jedno z rodziców nie żyje, a drugie nie otrzymuje z tego tytułu renty rodzinnej, drugie z rodziców ponosi odpłatność za jego pobyt w rodzinie zastępczej do wysokości odpowiadającej połowie kwoty udzielanej na dziecko miesięcznej pomocy pieniężnej,
 - b) częściowe zwolnienie powinno być ustalone w takiej wysokości, aby naliczana opłata nie spowodowała zmniejszenia dochodu w rodzinie w wysokości poniżej 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej i nie większej od wysokości comiesięcznej pomocy pieniężnej wypłacanej na utrzymanie dziecka w rodzinie zastępczej.
5. Wysokość opłaty po zastosowaniu częściowego zwolnienia z opłaty za niepełny miesiąc pobytu dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej ustala się dzieląc pełną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni objętych opłatą.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Powiatu w Górze nr XV/68/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. (poz. 164)

Warunki częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej

1. Rodzice dziecka umieszczonego w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej, osoba pełnoletnia lub jej rodzice, opiekunowie prawni lub kuratorzy, w przypadku gdy dysponują dochodami dziecka, w tym także rodzice pozbawieni władzy rodzicielskiej lub których władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona, którzy są zobowiązani do ponoszenia opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej, mogą ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie z tej opłaty.
2. Całkowite lub częściowe zwolnienie z opłaty, o której mowa w ust. 1, może nastąpić na wniosek lub z urzędu, ze względu na trudną sytuację rodziny lub osoby.
3. Rodzice dziecka, osoba pełnoletnia lub jej rodzice, opiekunowie prawni lub kuratorzy mogą być całkowicie zwolnieni z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej, jeżeli:
 - a) ich dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego ustalonego w oparciu o art. 8 ustawy o pomocy społecznej,
 - b) występują okoliczności wymienione w art. 7 ustawy o pomocy społecznej,
 - c) ponoszą opłatę za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, całodobowych placówkach opiekuńczo-wychowawczych, ośrodkach wsparcia, rodzinach zastępczych i innych,
 - d) rodzic dziecka przebywa w domu pomocy społecznej lub zakładzie karnym,
 - e) osoba zobowiązana do wnoszenia opłaty jest w ciąży lub samotnie wychowuje inne dzieci.

4. Rodzice dziecka, osoba pełnoletnia lub jej rodzice, opiekunowie prawni lub kuratorzy mogą być częściowo zwolnieni z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej, jeżeli ich dochód przekracza 150% kryterium dochodowego i występuje równocześnie przynajmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
- a) opłata ponoszona przez opiekunów prawnych, kuratorów lub osobę pełnoletnią nie może być wyższa niż 50% kwoty stanowiącej dochód dziecka lub osoby pełnoletniej przebywającej w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- b) częściowe zwolnienie powinno być ustalone w takiej wysokości, aby naliczana opłata nie spowodowała zmniejszenia dochodu w rodzinie w wysokości poniżej 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej i nie większej od wysokości comiesięcznego kosztu utrzymania dziecka w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej.
5. Wysokość opłaty po zastosowaniu częściowego zwolnienia z opłaty za niepełny miesiąc pobytu dziecka w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej ustala się dzieląc pełną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni objętych opłatą.

165

UCHWAŁA RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO NR XV/125/2007

z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych z tytułu należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych

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 ze zmianami) oraz art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Powiatu Zgorzeleckiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych powiatu zgorzeleckiego, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.
2. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności przypadających Powiatowi Zgorzeleckiemu lub jego jednostkom organizacyjnym, których zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 2

Zasady dotyczą należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami), przysługujących jednostkom organizacyjnym Powiatu Zgorzeleckiego od:

- 1) samorządowych jednostek budżetowych (wraz z ich rachunkami dochodów własnych i gospodarstwami pomocniczymi);
- 2) osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

§ 3

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzytelności – rozumie się przez to pieniężną należność główną, do której nie stosuje się przepi-

sów ustawy – ordynacja podatkowa oraz należności uboczne, tj. odsetki i koszty dochodzenia należności głównej;

- 2) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 3) wierzycielu – rozumie się przez to jednostki organizacyjne powiatu zgorzeleckiego;
- 4) decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenia woli uprawnionego organu do umarzania należności lub udzielania innych ulg w spłacie;
- 5) miesięcznym wynagrodzeniu – rozumie się przez to kwotę miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umorzeniu, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

§ 4

Wierzytelności mogą zostać w całości lub w części umorzone w przypadku ich całkowitej lub częściowej nieściągalności, a w szczególności, jeżeli:

- 1) nie można ustalić dłużnika, miejsca jego zamieszkania, lub faktycznego pobytu bądź jego siedziby;
- 2) dłużnik, będący osobą fizyczną, zmarł nie pozostawiając spadkobierców, pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo nie pozostawił żadnego majątku;
- 3) dłużnik, będący osobą prawną, został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych, przy

jednoczesnym braku majątku, z którego można przeprowadzić egzekucję, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;

- 4) sąd umorzył postępowanie upadłościowe lub oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika, wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego;
- 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w toku postępowania egzekucyjnego nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 6) zaspokojenie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a zwłaszcza jego egzystencji;
- 7) odrębny przepis tak stanowi.

§ 5

1. Umorzenie należności głównej skutkuje umorzeniem należności ubocznych.
2. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, to w takim samym stopniu podlegają umorzeniu należności uboczne, z wyjątkiem kosztów dochodzenia należności głównej.
3. Organ właściwy do umorzenia należności głównej jest również właściwy do umorzenia należności ubocznych.

§ 6

1. Umorzenie wierzytelności w przypadku określonym w § 4 pkt 4, 5, 6 może nastąpić na pisemny wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w § 4 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 – także z urzędu.
2. Umorzenie wierzytelności z urzędu następuje z inicjatywy kierownika jednostki organizacyjnej będącej wierzycielem.

§ 7

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi wierzytelność może zostać, wyłącznie na pisemny wniosek dłużnika, rozłożona na raty lub termin jej spłaty może zostać odroczone. Pod uwagę bierze się możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes wierzyciela.
2. Odroczenie terminu zapłaty wierzytelności może nastąpić na okres do 1 roku, zaś okres spłaty wierzytelności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.
3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie lub w pełnej wysokości wierzytelności lub ustalonych w decyzji rat, pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami ustawowymi.
4. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 8

Umorzenia wierzytelności w całości lub w części, rozłożenia jej na raty albo odroczenia terminu zapłaty dokonuje:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej, będącej wierzycielem, w formie decyzji – do kwoty nieprzekraczającej 20% przeciętnego miesięcznego wynagrodze-

nia w gospodarce narodowej, w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przez Prezesa GUS dla celów naliczenia odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;

- 2) Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego w formie uchwał od kwoty równej i kwoty przekraczającej 20% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, do kwoty czterokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1;
- 3) Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego w formie uchwał po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetowo-Gospodarczej – od kwoty przekraczającej czterokrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.

§ 9

1. Wnioski, o których mowa w § 6 ust. 1 i w § 7 ust. 1 wraz z dowodami na ich poparcie należy składać do kierownika jednostki organizacyjnej, będącej wierzycielem.
2. Wniosek powinien zawierać co najmniej:
 - 1) szczegółowe informacje dotyczące wystąpienia przesłanek uzasadniających udzielenie ulgi;
 - 2) opis aktualnej sytuacji finansowej i rodzinnej dłużnika będącego osobą fizyczną lub opis sytuacji ekonomicznej dłużnika będącego osobą prawną.
3. Kierownik, w terminie 7 dni od złożenia wniosku przez dłużnika, dokonuje wstępnej weryfikacji wniosku, a w szczególności bada, czy występują okoliczności wymienione w § 4 i w § 7 ust. 1. Jeżeli wniosek nie spełnia kryteriów określonych w powołanych paragrafach, kierownik jednostki informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o braku podstaw do pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
4. W przypadku, gdy kwota wierzytelności przekracza kompetencje kierownika jednostki, wniosek podlega przekazaniu zgodnie z właściwością określoną w § 8 pkt 2 i 3 niniejszej uchwały.

§ 10

1. Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego podejmuje uchwałę o umorzeniu, rozłożeniu na raty lub odroczeniu terminu zapłaty wierzytelności, albo o oddaleniu wniosku po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą wniosku oraz opinią Skarbnika, nie później niż w ciągu 30 dni od złożenia wniosku przez wnioskodawcę.
2. Jeżeli uchwała Zarządu Powiatu Zgorzeleckiego o umorzeniu dotyczy tylko części wierzytelności, należy w niej określić termin zapłaty pozostałej części.
3. W uchwale o odroczeniu terminu zapłaty wierzytelności lub o rozłożeniu jej na raty należy określić ilość rat, oprocentowanie z tytułu zwłoki, termin spłaty oraz inne niezbędne postanowienia.

§ 11

1. Starostwo Powiatowe w Zgorzelcu prowadzić będzie zbiorczy rejestr należności umorzonych, rozłożonych na raty oraz z odroczonym terminem zapłaty.
2. Kierownicy powiatowych jednostek budżetowych przedstawiają Skarbnikowi Powiatu informację z zakresu umorzeń, odroczeń i rozłożenia płatności

na raty w okresach półrocznych w terminie do 31 lipca każdego roku, według stanu na 30 czerwca oraz do 31 stycznia każdego roku, według stanu na 31 grudnia poprzedniego roku.

3. Skarbnik Powiatu przedstawia Zarządowi Powiatu zbiorcze sprawozdanie dotyczące umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulg w terminach prezentowania półrocznego i rocznego sprawozdania finansowego.
4. Zarząd Powiatu przedkłada Radzie Powiatu sprawozdanie dotyczące umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulg w terminach prezentowania półrocznego i rocznego sprawozdania z wykonania budżetu powiatu.
5. Dane zawarte w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 2–4, wykazuje się narastająco od początku roku.
6. Wzór sprawozdania określa załącznik do uchwały.

§ 12

Wykaz podmiotów, o których mowa w § 2, dla których zastosowano umorzenie oraz wysokość kwoty umorzeń, Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego przedstawia również do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej w okresach półrocznych w terminie do 31 lipca każdego roku, według stanu na 30 czerwca oraz do 31 stycznia każdego roku, według stanu na 31 grudnia poprzedniego roku.

§ 13

Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego w sprawozdaniu z wykonania budżetu powiatu zgorzeleckiego przedstawia Radzie Powiatu Zgorzeleckiego informację o łącznej liczbie i kwocie dokonanych umorzeń.

§ 14

Traci moc uchwała nr XXI/130/2004 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych z tytułu należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zgorzeleckiego.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

STANISŁAW ŻUK

Załącznik do uchwały Rady Powiatu
Zgorzeleckiego nr XV/125/2007 z dnia
29 listopada 2007 r. (poz. 165)

.....
(nazwa jednostki, organu)

**SPRAWOZDANIE Z DOKONANYCH UMOŻNIEN WIERZYTELNOŚCI
ORAZ UDZIELONYCH ULG**

ZA OKRES OD POCZĄTKU ROKU DO DNIA

Lp.	Wyszczególnienie	Nazwa dłużnika, symbol dłużnika *	Liczba dłużników	Kwota wierzytelności (główna + uboczne)	Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty	Liczba rat	Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata)	Podstawa prawna powstałej wierzytelności
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Umorzenie							
2.	odroczenie bez rozłożenia na raty							
	odroczenie z rozłożeniem na raty							
3.	Rozłożenie na raty (bez odroczenia)							

.....
(główny księgowy, Skarbnik)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(kierownik jednostki, Starosta)

* Wstawić odpowiednio:
A - osoba fizyczna
B - osoba prawna
C - jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej

166**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BIERUTOWIE
NR XIII/74/07**

z dnia 30 sierpnia 2007 r.

w sprawie opłaty za świadczenia w Przedszkolu Miejskim w Bierutowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się opłatę za pobyt dziecka w oddziałach czynnych ponad 5 godzin dziennie i realizujących program przekraczający podstawy programowe.

§ 2

1. Opłatę ustala się na kwotę 70,00 zł miesięcznie od pierwszego dziecka, natomiast od każdego następnego 50,00 zł miesięcznie.
2. Opłatę ponoszą rodzice niezależnie od obecności dziecka w przedszkolu z wyłączeniem przerwy wakacyjnej zatwierdzonej w arkuszu organizacji przedszkola.

§ 3

Opłata, o której mowa w § 2 ust. 1, nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bierutów.

§ 5

Traci moc uchwała nr XVII/127/96 Rady Miasta i Gminy Bierutów z dnia 29 marca 1996 r. w sprawie odpłatności w przedszkolu miejskim w Bierutowie.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

JÓZEF SKRABURSKI

167**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BIERUTOWIE
NR XVII/109/07**

z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie opłaty za świadczenia w Przedszkolu Miejskim w Bierutowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmującą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne dla dzieci przebywających w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie.
2. Koszt jednostkowy za świadczenia, o których mowa w ust. 1, za jedną godzinę za pobyt dziecka powyżej minimum programowe ustala się w wysokości 1,00 zł.

3. Odpłatność dzienną za wyżywienie ustala się na poziomie kosztu zakupu surowca.
4. Odpłatność za wyżywienie jest niezależna od opłaty określonej w ust. 1.

§ 2

1. Zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń o których mowa w § 1 ust. 1, określa umowa cywilnoprawna, zawarta pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka a dyrektorem przedszkola.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności:

- 1) zasady stosowania odpłatności, o której mowa w § 1 ust. 1.
- 2) zasady stosowania odpłatności, o której mowa w § 1 ust. 3.
- 3) zasady stosowania bonifikat z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bierutów .

§ 4

Traci moc uchwała nr XVIII/74/07 Rady Miejskiej w Bierutowic z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie od-

płaty za świadczenia w Przedszkolu Miejskim w Bierutowie.

§ 6

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

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

JÓZEF SKRABURSKI

168

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE
NR XIV/128/2007**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały n X/81/2007 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 26 września 2007 r. w sprawie ustalenia taryfy opłat przewozu osób i bagażu, uprawnień do przejazdów ulgowych i bezpłatnych oraz wysokości opłat dodatkowych w miejskiej komunikacji zbiorowej realizowanej przez Komunikację Miejską Sp. z o.o. w Głogowie w granicach administracyjnych miasta 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), w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 ze zmianami), oraz art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

Dotychczasowy pkt 2 zasad korzystania z przejazdów bezpłatnych i ulgowych w miejskiej komunikacji zbiorowej w Głogowie, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały nr X/81/2007 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 26 września 2007 r. w sprawie ustalenia taryfy opłat przewozu osób i bagażu, uprawnień do przejazdów ulgowych i bezpłatnych oraz wysokości opłat dodatkowych w miejskiej komunikacji zbiorowej realizowanej przez Komunikację Miejską Sp. z o.o. w Głogowie w granicach administracyjnych miasta Głogów, otrzymuje brzmienie:

2. Do korzystania z przejazdów bezpłatnych na podstawie uprawnień lokalnych uprawnione są następujące osoby:

- a) **dzieci w wieku do 4 lat** – na podstawie wpisu w książeczce zdrowia dziecka, paszporcie lub innym dokumencie stwierdzającym wiek dziecka,
- b) **inwalidzi – osoby o całkowitej niezdolności do pracy oraz do samodzielnej egzystencji i ich opiekunowie** – na podstawie dokumentu tożsamości wraz z orzeczeniem lekarza orzecznika,
- c) **osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności i opiekunowie tych osób** – na podstawie doku-

mentu wystawionego przez zespoły ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności,

- d) **osoby niewidome lub ociemniałe i ich przewodnicy** – na podstawie dokumentu tożsamości wraz z legitymacją osoby niewidomej lub ociemniałej wystawionej przez uprawnione organy i związki niewidomych potwierdzające niepełnosprawność z powodu stanu narządu wzroku,
- e) **osoby, które ukończyły 70 rok życia** – na podstawie dokumentu tożsamości,
- f) **dzieci i młodzież dotknięta inwalidztwem lub niepełnosprawna oraz ich rodzice lub opiekunowie; uprawnienie to obejmuje wyłącznie przejazd z miejsca zamieszkania lub miejsca pobytu do przedszkola, szkoły, placówki opiekuńczo-wychowawczej, ośrodka rehabilitacyjno-wychowawczego, zakładu opieki zdrowotnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej i z powrotem** – na podstawie legitymacji szkolnej lub legitymacji (dokumentu) innego uprawnionego organu oraz dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, a dla rodziców i opiekunów podróżujących po dziecko lub po odwiezieniu dziecka zaświadczenie placówki szkolnej, rehabilitacyjno-

- wychowawczej itd. potwierdzające zasadność przejazdu rodzica lub opiekuna z określeniem terminu, trasy i godzin przejazdu,
- g) **pracownicy i emeryci (renciści) Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Głogowie oraz członkowie ich rodzin** zgodnie z obowiązującym Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Głogowie,
- h) **umundurowani funkcjonariusze Policji.**

§ 2

Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JAROSŁAW DUDKOWIAK

169

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE
NR XIV/132/2007**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla gimnazjum niepublicznego dla dorosłych

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.), oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

Podstawą przyznania dotacji jest wniosek osoby fizycznej i prawnej prowadzącej gimnazjum niepubliczne dla dorosłych zawierający:

1. numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
2. planowaną liczbę uczniów uczęszczających do gimnazjum dla dorosłych,
3. zobowiązanie do informowania gminy o zmianach zachodzących w liczbie uczniów uczęszczających do gimnazjum,
4. numer rachunku, na który ma być przekazana dotacja.

§ 2

1. Ustala się dotację przypadającą na jednego ucznia w gimnazjum niepublicznym dla dorosłych w wysokości 50% wydatków bieżących ponoszonych w przeliczeniu na jednego ucznia w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, prowadzonych na terenie Gminy Miejskiej Głogów.
2. Wysokość dotacji miesięcznych ustala się w oparciu o plany przyjęte w budżecie na dany rok na wydatki bieżące.
3. Przez wydatki bieżące, określone w ust. 1, należy rozumieć wydatki bieżące ponoszone przez gimnazja publiczne Gminy Miejskiej Głogów bez środków finansowych przeznaczonych na zadania remontowe.

§ 3

1. Do 5 dnia każdego miesiąca organ prowadzący gimnazjum niepubliczne dla dorosłych składa w Wydziale Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Urzędu Miejskiego w Głogowie informację o faktycznej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja.
2. Przekazanie dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje do ostatniego dnia danego miesiąca po uprzednim złożeniu informacji o faktycznej liczbie uczniów.
3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący gimnazjum niepubliczne dla dorosłych.
4. Całkowite rozliczenie dotacji udzielonej za okres roczny gimnazjum niepublicznemu dla dorosłych nastąpi po ustaleniu faktycznie poniesionych wydatków finansowych w roku udzielenia dotacji przez Gminę Miejską Głogów w oparciu o faktyczną liczbę uczniów uczęszczających do gimnazjów publicznych w roku udzielenia dotacji.

§ 4

Dotację wstrzymuje się w przypadku:

1. Nieaktualnego wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych lub wpisu do rejestru szkół i placówek publicznych.
2. Niezłożenia rozliczenia rocznego dotacji przez gimnazjum niepubliczne dla dorosłych.
3. Niezłożenia informacji o planowanej liczbie uczniów organowi dotującemu nie później niż do

30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 5

1. Organ prowadzący gimnazjum niepubliczne dla dorosłych sporządza roczne rozliczenie, obejmujące informację o kwocie otrzymanej dotacji.
2. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje do dnia 15 stycznia następnego roku w przypadku gdy placówka kończy działalność – w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej transzy dotacji.
3. W przypadku nadpłacenia dotacji, dotacja w wysokości nadpłaconej podlega zwrotowi na konto przekazującego dotacje w terminie 14 dni od daty poinformowania organu prowadzącego gimnazjum niepubliczne dla dorosłych o wysokości nadpłaconej dotacji.

§ 6

1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Głogowie mogą dokonywać kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby słuchaczy wykazanych w informacjach, o których mowa w § 3 pkt 1, na podstawie udostępnianej przez organ prowadzący

dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji.

2. Jeśli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że dotacje były pobrane nienależnie, pobrana dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od dnia doręczenia informacji lub poinformowania organu prowadzącego w inny udokumentowany sposób o stwierdzeniu nieprawidłowości.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 8

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JAROSŁAW DUDKOWIAK

170

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE NR XIV/135/2007

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia przekraczające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz w sprawie odpłatności w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej i oddziale żłobkowym, 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) oraz art. 14 ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę za świadczenia przekraczające podstawę programową w prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów oddziałach przedszkolnych, oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej oraz w oddziale żłobkowym.

§ 2

Wysokość opłaty określonej w § 1 wynosi 100,00 zł (sto złotych) miesięcznie od każdego dziecka i obejmuje:

- 1) koszt przygotowania posiłków, stanowiący 60% opłaty
- 2) koszt zajęć opiekuńczo-wychowawczych, stanowiący 40% opłaty.

§ 3

W przypadku posyłania dziecka do przedszkola dyżurującego w okresie przerwy wakacyjnej, opłatę wnoszą

rodzice lub prawni opiekunowie do tego przedszkola, do którego aktualnie dziecko uczęszcza.

§ 4

1. Korzystanie z wyżywienia przez wychowanków w placówkach przedszkolnych ma charakter odpłatny. Odpłatność za wyżywienie jest niezależna od opłaty określonej w § 1.
2. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 5

Ustala się dzienną opłatę za wyżywienie wychowanków w przedszkolach publicznych oraz oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 13 w następujących kwotach:

- a) Przedszkole Publiczne nr 2 w Głogowie – 4,50 zł
- b) Przedszkole Publiczne nr 3 w Głogowie – 4,20 zł
- c) Przedszkole Publiczne nr 5 w Głogowie – 4,30 zł

- d) Przedszkole Publiczne nr 6 w Głogowie – 4,50 zł
- e) Przedszkole Publiczne nr 7 w Głogowie – 4,30 zł
- f) Przedszkole Publiczne nr 9 w Głogowie – 4,40 zł
- g) Przedszkole Publiczne nr 10 w Głogowie – 4,50 zł
- h) Przedszkole Publiczne nr 17 w Głogowie – 4,00 zł
- i) Przedszkole Publiczne nr 19 w Głogowie – 4,50 zł
- j) Przedszkole Publiczne nr 20 z Oddziałem Żłobkowym i Oddziałem Integracyjnym w Głogowie – 4,50 zł
- k) Przedszkole Publiczne nr 21 w Głogowie – 4,20 zł
- l) Szkoła Podstawowa nr 13 w Głogowie – 4,80 zł

§ 6

Do korzystania z wyżywienia w przedszkolach publicznych oraz oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 13 uprawnieni są również pracownicy tych placówek, dla których wysokość opłaty ustala się na poziomie kosztów zakupu surowca oraz kosztów ponoszonych do przygotowania posiłku w wysokości:

- a) Przedszkole Publiczne nr 2 w Głogowie – 6,80 zł
- b) Przedszkole Publiczne nr 3 w Głogowie – 6,30 zł
- c) Przedszkole Publiczne nr 5 w Głogowie – 6,50 zł
- d) Przedszkole Publiczne nr 6 w Głogowie – 6,80 zł
- e) Przedszkole Publiczne nr 7 w Głogowie – 6,50 zł
- f) Przedszkole Publiczne nr 9 w Głogowie – 6,60 zł
- g) Przedszkole Publiczne nr 10 w Głogowie – 6,80 zł
- h) Przedszkole Publiczne nr 17 w Głogowie – 6,00 zł
- i) Przedszkole Publiczne nr 19 w Głogowie – 6,80 zł
- j) Przedszkole Publiczne nr 20 z Oddziałem Żłobkowym i Oddziałem Integracyjnym w Głogowie – 6,80 zł
- k) Przedszkole Publiczne nr 21 w Głogowie – 6,30 zł
- l) Szkoła Podstawowa nr 13 w Głogowie – 7,20 zł

§ 7

Odpłatność za przedszkola przy stosowaniu powyższych zasad zostanie ustalona w drodze umowy świadczonych usług wykraczających poza podstawy programowe wychowania przedszkolnego pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 9

Traci moc uchwała nr VI/54/2007 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia przekraczające realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz w sprawie odpłatności w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej i oddziale żłobkowym, prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów.

§ 10

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

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JAROSŁAW DUDKOWIAK

171

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH
NR XVIII/129/2007**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 42 ust. 6 i ust. 7 w związku z art. 91 d ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 roku Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Przepisy niniejszej uchwały stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jelcz-Laskowice.

§ 2

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

Lp.	Stanowisko	Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor szkoły lub zespołu szkół każdego typu liczącej: – od 6 do 8 oddziałów – od 9 do 16 oddziałów – od 17 i więcej oddziałów	7 godzin tygodniowo 5 godzin tygodniowo 3 godziny tygodniowo
2.	Wicedyrektor szkoły lub zespołu szkół każdego typu liczącej : – od 12 do 16 oddziałów – od 17 i więcej oddziałów	9 godzin tygodniowo 7 godzin tygodniowo

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 – Karty Nauczyciela – zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin zajęć określa poniższa tabela:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy obowiązkowy wymiar czasu pracy
1.	Pedagog	26
2.	Psycholog	26
3.	Logopeda	26
4.	Szkolny doradca zawodowy	26

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BEATA BEJDA

172

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ KUDOWY ZDROJU
NR XVII/110/07**

z dnia 21 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela” oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181) zwanym dalej „rozporządzeniem” uchwala się, co następuje:

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kudowa Zdrój,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt. 1,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) ucznia – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia.

§ 2

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz: warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;

- 2) jakość świadczonej pracy, 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 w ramach obowiązków nauczyciela i zgodnych z zasadami współżycia społecznego,
 - 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 koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 3

1. W każdej szkole tworzy się fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjne dla nauczycieli w wysokości 5% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.
2. Wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego wynosi dla: nauczycieli w wysokości nie niższej niż 60 zł i nie wyższej niż 200 zł, dyrektora w wysokości nie niższej niż 100 zł i nie wyższej niż 300 zł.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 2, ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych działających w placówce, a w stosunku do dyrektora Burmistrz Miasta.

§ 4

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że:
 - a) dyrektorowi – w wysokości co najmniej 30%
 - b) wicedyrektorowi – w wysokości co najmniej 20% pobieranego osobistego wynagrodzenia zasadniczego przez nauczycieli.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:
 - a) dla dyrektora Burmistrz Miasta,
 - b) dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt b, dyrektor szkoły.

§ 5

Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy – w wysokości 6%
 - 2) funkcję opiekuna stażu – w wysokości:
 - dla nauczyciela ubiegającego się o awans na nauczyciela kontraktowego 5%
 - dla nauczyciela ubiegającego się o awans na nauczyciela mianowanego 3%
- średniego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego, o którym mowa w art. 30 Karty Nauczyciela.

§ 6

1. Dodatki, o których mowa w § 4 i 5, 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.
2. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 5 pkt 1.

§ 7

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:

- 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć
 - a) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim – 30% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
 - b) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 20% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa ust. 1.

§ 8

1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 7, ustala dla nauczyciela – dyrektor, a dla dyrektora – Burmistrz Miasta.

§ 9

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Liczbę godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli realizujących różne tygodniowe wymiary godzin oblicza się dzieląc liczbę realizowanych przez nauczyciela godzin przez sumę ilorazów tych wymiarów.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, w sposób określony w ust. 1.
4. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 3 ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
5. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 4, 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.

§ 10

Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 9, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

§ 11

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczy-

cieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:

- 1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Sposób podziału środków oraz kryteria i tryb przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze określa odrębna uchwała.
3. Wysokość nagród ustalają:
- dla nauczycieli – dyrektor ze środków pozostających w dyspozycji tego organu – w wysokości nie niższej niż **600 zł**,
 - dla nauczycieli i dyrektorów Burmistrz Miasta ze środków pozostających w dyspozycji tego organu w wysokości nie niższej niż **1.500 zł**.

§ 12

Nagrody, o których mowa w § 11, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą Burmistrza Miasta może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

§ 13

Traci moc uchwała nr VII/34/07 Rady Miejskiej w Kudowie Zdroju z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGUSŁAW BURGER

173

UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY NR XVI/117/2007

z dnia 21 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/304/2006 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie nadania statutu Zakładowi Budynków Komunalnych w Oleśnicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miasta Oleśnicy uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXIX/304/2006 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie nadania statutu Zakładowi Budynków Komunalnych w Oleśnicy dokonuje się następującej zmiany:

- w § 5 w ust. 1 po pkt 3) dodaje się pkt 4), pkt 5) i pkt 6) w następującym brzmieniu:
 - „4) Organizowanie i prowadzenie robót budowlanych w komunalnych obiektach budowlanych pozostających w zarządzie ZBK oraz budowa komunalnych budynków mieszkaniowych na gruntach stanowiących własność Miasta Oleśnicy.
 - 5) Organizowanie i prowadzenie robót budowlanych w obiektach budowlanych pozostających w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych Miasta Oleśnicy.

6) Pełnienie funkcji inwestora i inwestora zastępczego. ”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oleśnicy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

RYSZARD ZELINKA

174

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH
NR XXIII/128/07**

z dnia 20 grudnia 2007 r.

**zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Świebodzicach w sprawie uchwalenia
Statutu Gminy Świebodzice**

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 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XIII/75/07 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Świebodzice załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie nadane niniejszą uchwałą

„Załącznik nr 3 do Statutu

Wykaz Gminnych Jednostek Organizacyjnych

1. **Publiczny Zespół Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych z oddziałami integracyjnymi w Świebodzicach**, w skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania
ul. Mieszka Starego 4 w Świebodzicach,
 - 2) Publiczne Gimnazjum nr 2 z oddziałami integracyjnymi
ul. Mieszka Starego 4 w Świebodzicach.
2. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Władysława Broniewskiego**
ul. Świdnicka 13 w Świebodzicach.
3. **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Janusza Korczaka**
ul. Ofiar Oświęcimskich 58 w Świebodzicach.
4. **Publiczny Zespół Szkół Integracyjnych**
ul. Ciernie 30 w Świebodzicach.
 - 1) Publiczna Szkoła Integracyjna
z siedzibą ul. Ciernie 30
58-160 Świebodzice,
 - 2) Publiczne Gimnazjum Integracyjne
z siedzibą ul. Ciernie 30
58-160 Świebodzice.

5. **Publiczne Gimnazjum nr 1**
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 28 w Świebodzicach.
6. **Publiczne Przedszkole nr 2 z oddziałami integracyjnymi im. Jana Pawła II**
ul. Księcia Bolka 17 w Świebodzicach.
7. **Publiczne Przedszkole nr 3 z grupą żłobkową**
ul. Spokojna 2 w Świebodzicach.
8. **Zakład Gospodarki Komunalnej**
ul. Strzegomska 30 w Świebodzicach.
9. **Ośrodek Sportu i Rekreacji**
ul. Mieszka Starego 6 w Świebodzicach.
10. **Ośrodek Pomocy Społecznej**
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 8 w Świebodzicach.
11. **Miejski Zarząd Nieruchomości**
ul. Świdnicka 7”.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

ELŻBIETA HORODECKA

175

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH
NR XXIII/129/07**

z dnia 20 grudnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty od posiadania psów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 18a ust. 1, art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XX/110/07 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie opłaty od posiadania psów w § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Na inkasenta wyznacza się Miejski Zarząd Nieruchomości w Świebodzicach.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

PRZEWODNICZĄCA RADY

ELŻBIETA HORODECKA

176

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH
NR XXIII/134/07**

z dnia 20 grudnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie zbierania, transportu odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Świebodzice

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 3 i art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 ze zm.) i art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr LV/401/06 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie zbierania, transportu odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Świebodzice (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 108, poz. 1819) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

1) górna stawka opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości w zakresie odbierania odpadów komunalnych wynosi za 1 m³ odbieranych opadów od:

a) gospodarstw domowych 36,64 zł,

b) gospodarstw domowych w budynkach wielorodzinnych, korzystających ze zbiorczych pojemników 39,86 zł,
c) podmiotów prowadzących działalność gospodarczą 46,31 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

ELŻBIETA HORODECKA

177

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE
NR XV/101/2007**

z dnia 14 grudnia 2007 r.

**w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg
zarządzanych przez Gminę Twardogóra**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz artykułu 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.) Rada Miejska w Twardogórze uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg zarządzanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra zwanych dalej „drogami gminnymi” na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w punktach 1–3.

§ 2

1. Za zajęcie 1 m² powierzchni jezdni pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 1 i 4, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:
 - 1) Przy zajęciu jezdni do 25% szerokości 2,00 zł
 - 2) Przy zajęciu jezdni powyżej 25% do 50% szerokości 4,00 zł
 - 3) Przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni 6,00 zł
2. Stawki określone w ust. 1 pkt 1 stosuje się także do poboczy, chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych.
3. Do elementów pasa drogowego niewymienionych w ust. 1 i 2 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego w wysokości 2,00 zł

§ 3

1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2, ustala się roczne stawki opłat za 1 m² po-

wierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1) w terenie zabudowanym | 50,00 zł |
| 2) w terenie niezabudowanym | 30,00 zł |
| 3) na drogowym obiekcie inżynierskim | 70,00 zł |

§ 4

Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 3, ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni za jeden dzień:

- | | |
|---|---------|
| 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego | 2,00 zł |
| 2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów | 2,00 zł |
| 3) reklamy | 1,50 zł |

§ 5

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Twardogórze nr XX/126/04 z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg zarządzanych przez Gminę Twardogóra.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW ADAMSKI

178

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE
NR XVI/114/07**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami sołectw Gminy Wołów projektów statutów sołectw

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Wołowie uchwala, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami sołectw: Boraszyn, Bożeń, Dębno, Domaszków, Gliniany, Garwół, Golina, Gródek, Krzydłina Mała, Krzydłina Wielka, Lipnica, Lubiąż, Łososiowice, Mikozyce, Miłcz, Moczydlina Dworska, Mojęcice, Nieszkowice, Pawłoszewo, Pełczyn, Prawików, Proszkowa, Piotroniowice, Rudno, Rataje, Sławowice, Siodłkowice, Stęszów, Stobno, Straszowice, Stary Wołów, Tarchalice, Uskorz Mały, Uskorz Wielki, Wrzosy, Warzęgowo, Zagórzycze. w sprawie projektów statutów.

§ 2

1. Konsultacje z mieszkańcami poszczególnych sołectw przeprowadza się poprzez umożliwienie zgłoszenia uwag do projektów statutów, wyłożonych na okres 14 dni u Sołtysa.
2. Sołtysi otrzymują projekty statutów w celu udostępnienia ich mieszkańcom i zgłoszenia ewentualnych uwag i propozycji.

§ 3

O terminie i miejscu wyłożenia projektów, o których mowa w § 2, zawiadamia się obwieszczeniem pisem-

nym w miejscu zwyczajowo przyjętym właściwego sołectwa.

§ 4

1. Uwagi do projektu statutu wnoszone są na piśmie i podlegają rozpatrzeniu przez Burmistrza.
2. Burmistrz przedłoży Radzie Miejskiej propozycje zmian w projektach statutów z opinią co do zgłoszonych uwag.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Wołowie.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ**

DANUTA JELEC

179

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻMIGRODZIE
NR XV/94/07**

z dnia 31 grudnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Żmigród

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust 1 i 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.). art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 7 i art. 84 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Miejska w Żmigrodzie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLII/3 52/06 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Żmigród (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2007 r. Nr 2, poz. 8) dodaje się § 3a w brzmieniu:

- „3a. 1. Burmistrz Gminy Żmigród nabywa nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.
2. Do gminnego zasobu nieruchomości nabywa się nieruchomości niezbędne dla rozwoju Gminy, a w szczególności na realizację budownictwa mieszkaniowego oraz związanych z tym budownictwem urządzeń infrastruktury technicznej, a także na realizację innych celów publicznych.
3. Mogą być nabywane nieruchomości:
- 1) które są przeznaczone w planie zagospodarowania przestrzennego lub w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego pod gminne drogi pu-

bliczne, stanowiące własność osób fizycznych lub prawnych;

- 2) na poszerzenie pasa drogowego lub uregulowanie stanu prawnego drogi gminnej.
4. Cenę nabycia nieruchomości ustala się ze zbywcą na podstawie operatu szacunkowego określającego wartość rynkową nieruchomości, sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego. W przypadkach szczególnie uzasadnionych cena nabycia może być wyższa od wartości rynkowej.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żmigród.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JAN CZYŻOWICZ

180

**UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW
NR XVI/158/07**

z dnia 20 grudnia 2007 r.

**w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych
i zwolnień z tego podatku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 10 ust. 1 i 2, art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Gminy Dzierżoniów uchwala, co następuje:

§ 1

Roczna stawka podatku od środków transportowych od jednego środka transportowego wynosi:

1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie – 300 zł
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie – 500 zł
 - c) samochodów powyżej 9 ton i poniżej 12 ton – 600 zł
2. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton, z tym że w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	13	150	200
13	14	200	400
14	15	400	600
15		600	1.200
Trzy osie			
12	17	150	250
17	19	250	500
19	21	500	700
21	23	700	950
23	25	950	1.420
25		950	1.420
Cztery osie			
12	25	700	800
25	27	800	940
27	29	940	1.490
29	31	1.490	2.210
31		1.490	2.210

3. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton – 200 zł,
4. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - równej lub wyższej 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : ciągnik siodłowy + naczepa ; ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	18	250	350
18	25	350	450
25	31	505	850
31		1.450	1.745
Trzy osie			
12	40	1.550	1.650
40		1.650	2.350

5. od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
 - a) od 7 ton i poniżej 12 ton – 200 zł
6. od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą zespołu pojazdów:
 - równą lub wyższą niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów : naczepa (pryczepa + pojazd silnikowy) w tonach		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdna) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Jedna oś			
12	18	250	300
18	25	300	350
25		350	550
Dwie osie			
12	28	250	300
28	33	600	800
33	38	800	1.200
38		1.200	1.600
Trzy osie			
12	38	650	850
38		850	1.200

7. od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia :

- a) mniej niż 15 miejsc 300 zł
- b) od 15 do 30 miejsc włącznie 500 zł
- c) powyżej 30 miejsc 700 zł.

§ 2

Zwolnić od podatku od środków transportowych samochody ciężarowe wymienione w art. 8 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, związane wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dzierżoniów.

§ 4

Traci moc uchwała nr XXXII/310/05 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych i zwolnień z tego podatku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 roku.

PRZEWODNICZACY
RADY GMINY

ADAM JAN MAK

181

**UCHWAŁA RADY GMINY KOBIERZYCE
NR XV/201/07**

z dnia 29 listopada 2007 r.

**w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego obszaru położonego przy ul. Wrocławskiej w północno-
-wschodniej części wsi Małuszów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 roku Nr 80, poz. 717 ze zmianami), w związku z uchwałą nr LVI/614/06 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 23 lutego 2006 r. oraz po stwierdzeniu zgodności ze „Zmianą studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kobierzyce” uchwaloną przez Radę Gminy Kobierzyce uchwałą nr XL/506/05 z dnia 24 marca 2005 r. Rada Gminy Kobierzyce uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego przy ul. Wrocławskiej w północno-wschodniej części wsi Małuszów.

§ 2

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Załącznikami do niniejszej uchwały są:
 - 1) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – załącznik nr 2,
 - 2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych – załącznik nr 3.

§ 3

1. Następujące oznaczenia graficzne przedstawione na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granica opracowania,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub zasadach zagospodarowania,
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - 4) przeznaczenie terenu oznaczone symbolem.
2. Pozostałe oznaczenia graficzne posiadają znaczenie informacyjne, sugerujące określone rozwiązania przestrzenne.

§ 4

- Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia dotyczące obszaru określonego w § 1 niniejszej uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
 - 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
 - 3) przepisach odrębnych – należy przez to rozumieć aktualne w momencie realizacji niniejszej uchwały

- przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych, a także akty prawa miejscowego,
- 4) przeznaczenie podstawowe terenu – jest to część przeznaczenia terenu, która powinna dominować na danym terenie,
 - 5) przeznaczenie uzupełniające terenu – jest to część przeznaczenia terenu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe terenu,
 - 6) nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych, niebędącymi liniami przesyłowymi, sieciami uzbrojenia terenu oraz związanymi z nimi urządzeniami,
 - 7) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym przeznaczeniu podstawowym, ograniczony liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem literowym, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2.

§ 5

Dla terenów ograniczonych liniami rozgraniczającymi ustala się:

- 1) oznaczonych na rysunku planu symbolami MN/U 1 i MN/U2:
 - a) przeznaczenie podstawowe: tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
 - b) przeznaczenie uzupełniające:
 - usługi z zakresu: handlu detalicznego, gastronomii, obsługi ludności lub przedsiębiorstw, kultury, zdrowia i opieki społecznej, w lokalach użytkowych dobudowanych lub wbudowanych w partery budynków mieszkalnych,
 - sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia;
 - c) zabrania się:
 - lokalizowania obiektów usługowych zaliczonych zgodnie z przepisami szczególnymi do obiektów mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których istnieje obowiązek sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko, stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego oraz trwałego

- składowania surowców i materiałów masowych;
- 2) oznaczonego na rysunku planu symbolem MN/U 3:
 - a) przeznaczenie podstawowe: tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - b) przeznaczenie uzupełniające:
 - usługi z zakresu: handlu detalicznego, gastronomii, obsługi ludności lub przedsiębiorstw, kultury, zdrowia i opieki społecznej,
 - sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia;
 - c) zabrania się:
 - lokalizowania obiektów usługowych zaliczonych zgodnie z przepisami szczególnymi do obiektów mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których istnieje obowiązek sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko, stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego;
 - 3) oznaczonego na rysunku planu symbolem KDD przeznaczenie podstawowe: droga dojazdowa.

§ 6

W granicach terenu objętego planem nie występują obszary wymagające określenia zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

§ 7

Określa się następujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) zakazuje się realizacji inwestycji oraz prowadzenia działalności, której oddziaływanie może przekroczyć granice nieruchomości,
- 2) ogrzewanie budynków należy zapewnić w sposób niepowodujący ponadnormatywnej emisji gazów lub pyłów do atmosfery,
- 3) zakazuje się odprowadzania nieczyszczonych ścieków do gruntu, wód gruntowych oraz powierzchniowych.

§ 8

W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linii zabudowy, gabarytów obiektów i wskaźników intensywności zabudowy ustala się:

- 1) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w układzie wolno stojącym z dopuszczeniem usług oznaczonych na rysunku planu symbolami MN/U 1 i MN/U 2:
 - a) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości:
 - 10 m od linii rozgraniczającej z drogą ruchu przyspieszonego KDGP, jeśli droga zmienia kategorii na niższą (KDL lub KDD) dopuszcza się zmniejszenie odległości do 6 m
 - 6 m od linii rozgraniczającej z drogą dojazdową KDD,
 - b) powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 50%,
 - c) co najmniej 40% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię terenu biologicznie czynnego,
 - d) liczba kondygnacji naziemnych budynków mieszkalnych nie może przekraczać dwóch, w tym druga kondygnacja wyłącznie w formie poddasza użytkowego,

- e) wysokość budynków mieszkalnych mierzona od poziomu terenu do najwyższego gzymsu nie może przekraczać 6 m, a mierzona od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu nie może przekraczać 10 m,
 - f) dachy dwu lub wielospadowe, symetryczne o nachyleniu połaci 35° – 45° , kryte dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym z wyłączeniem dachówki bitumicznej,
 - g) budynki gospodarcze i garaże wolno stojące mogą być wyłącznie jednokondygnacyjne i winny mieć formę dachu odpowiadającą formie dachu budynku mieszkalnego,
 - h) w przypadku wprowadzenia usług nieuciążliwych jako uzupełniającego przeznaczenia terenu powierzchnia użytkowa tych usług nie może przekroczyć 50% powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych jak również 150 m² powierzchni użytkowej,
 - i) w przypadku wykorzystania terenu pod funkcję mieszkaniową obowiązek urządzenia co najmniej 2 miejsc parkingowych dla samochodów osobowych dla każdego jednorodzinnego budynku mieszkalnego,
 - j) w przypadku wykorzystania terenu pod funkcję usługową, inwestor zobowiązany jest, poza miejscami parkingowymi dla funkcji mieszkaniowej, zapewnić nie mniej niż:
 - 2 miejsca postojowe dla usług prowadzonych na pow. od 6 m² do 20 m²,
 - następne 3 miejsca postojowe dla usług prowadzonych na pow. od 21 m² do 50 m²,
 - następne 2 miejsca postojowe dla usług prowadzonych na każdą pow. 50 m²,
 - k) ustala się zakaz wprowadzania zwartych ogrodzeń oraz ogrodzeń wykonanych z prefabrykatów betonowych;
- 2) dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w układzie wolno stojącym z dopuszczeniem usług oznaczonych na rysunku planu symbolem MN/U 3:
 - a) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości:
 - 10 m od linii rozgraniczającej z drogą ruchu przyspieszonego KDGP, jeśli droga zmienia kategorii na niższą (KDL lub KDD) dopuszcza się zmniejszenie odległości do 6 m,
 - 4 m od linii rozgraniczającej z drogą dojazdową KDD,
 - b) powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 70%,
 - c) co najmniej 30% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię terenu biologicznie czynnego,
 - d) liczba kondygnacji naziemnych budynków mieszkalnych nie może przekraczać trzech, w tym trzecia kondygnacja wyłącznie w formie poddasza użytkowego,
 - e) wysokość budynków mieszkalnych mierzona od poziomu terenu do najwyższego gzymsu nie może przekraczać 8 m, a mierzona od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu nie może przekraczać 12 m,
 - f) dachy dwu lub wielospadowe, symetryczne o nachyleniu połaci 35° – 45° , kryte dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym z wyłączeniem dachówki bitumicznej,

- g) budynki gospodarcze i garaże wolno stojące mogą być wyłącznie jednokondygnacyjne i winny mieć formę dachu odpowiadającą formie dachu budynku mieszkalnego,
- h) w przypadku wprowadzenia usług nieuciążliwych jako uzupełniającego przeznaczenia terenu powierzchnia użytkowa tych usług nie może przekroczyć 60% powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych jak również 200 m² powierzchni użytkowej,
- i) w przypadku wykorzystania terenu pod funkcję mieszkaniową obowiązek urządzenia co najmniej 2 miejsc parkingowych dla samochodów osobowych dla każdego jednorodzinny budynku mieszkalnego,
- j) w przypadku wykorzystania terenu pod funkcję usługową, inwestor zobowiązany jest, poza miejscami parkingowymi dla funkcji mieszkaniowej, zapewnić nie mniej niż:
 - 2 miejsca postojowe dla usług prowadzonych na pow. od 6 m² do 20 m²,
 - następne 3 miejsca postojowe dla usług prowadzonych na pow. od 21 m² do 50 m²,
 - następne 2 miejsca postojowe dla usług prowadzonych na każdą pow. 50 m²,
- k) ustala się zakaz wprowadzania zwartych ogrodzeń oraz ogrodzeń wykonanych z prefabrykatów betonowych.

§ 9

Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KDD stanowiących obszar przestrzeni publicznej, określa się następujące wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej:

- 1) zakazuje się umieszczania obiektów małej architektury, nośników reklamowych oraz tymczasowych obiektów usługowo-handlowych,
- 2) dopuszcza się lokalizację urządzeń technicznych i zieleni oraz prowadzenie sieci infrastruktury technicznej w formie niekolidującej z przeznaczeniem podstawowym i zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 10

W niniejszym planie nie występują obszary wymagające określenia granic terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

§ 11

W zakresie szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości ustala się:

- 1) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem usług oznaczonych na rysunku planu symbolem MN/U 1, MN/U 2 i MN/U 3:
 - a) powierzchnia nowo wydzielanych działek nie może być mniejsza niż 2000 m²,
 - b) dopuszcza się zmniejszenie minimalnej powierzchni, o której mowa w lit. a, o nie więcej niż 10%, w następujących sytuacjach:
 - w granicach działki istniejącej przed wejściem w życie planu dopuszcza się wydzielenie tylko jednej takiej działki;

- w przypadku wydzielania z działki o powierzchni, o której mowa w lit. a, terenu przeznaczonego pod publiczną infrastrukturę techniczną, np. trafostację, przepompownię ścieków itp.,

- c) szerokość frontu nowo wydzielanych działek co najmniej 20 m,
- d) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego powinien zawierać się w przedziale od 80 do 90°,
- e) ustalenia o których mowa w lit. a), c) i d) nie obowiązują przy wydzieleniu działek pod infrastrukturę techniczną,
- f) możliwość dokonywania scalania i wtórnego podziału działek przy zachowaniu minimalnej powierzchni działek i szerokości frontu określonych w lit. a i lit. c.

§ 12

1. W granicach obszaru objętego planem nie występują tereny, dla których wymagane jest określenie sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.
2. Art. 35 ustawy stosuje się odpowiednio.

§ 13

Infrastruktura techniczna:

- 1) Sieć wodociągowa:

- a) zaopatrzenie terenów z rozdzielczej sieci wodociągowej z uwzględnieniem warunków dostępności do wody dla celów przeciwpożarowych,
- b) przewody sieci wodociągowej należy w miarę możliwości prowadzić w liniach rozgraniczających dróg i ulic, zgodnie z przepisami szczególnymi,
- c) szczegółowe warunki wykonania przyłączy wodociągowych należy uzgadniać z zarządcą sieci wodociągowej,
- d) zakazuje się budowy własnych ujęć wodociągowych zlokalizowanych na terenach inwestora o głębokości przekraczającej 30 m i poborze wody w ilości powyżej 10 m³/dobę.

- 2) Kanalizacja:

- a) docelowo odprowadzenie ścieków komunalnych do komunalnej kanalizacji sanitarnej, na warunkach określonych przez właściciela sieci,
- b) przewody kanalizacji sanitarnej należy w miarę możliwości prowadzić w liniach rozgraniczających dróg i ulic, zgodnie z przepisami szczególnymi,
- c) szczegółowe warunki wykonania przyłączy kanalizacyjnych należy uzgodnić z zarządcą sieci kanalizacyjnej,
- d) do czasu realizacji komunalnej kanalizacji sanitarnej dopuszcza się budowę:
 - Szczelnych, bezodpływowych zbiorników na nieczystości płynne – obowiązuje systematyczny wywóz nieczystości płynnych do punktu zlewnego oczyszczalni ścieków przez specjalistyczny zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości płynnych.

- Indywidualnych systemów oczyszczania ścieków bytowych pod warunkiem uzyskania zgody stosownych organów.
- e) Po zrealizowaniu komunalnej sieci kanalizacyjnej nieruchomości wyposażone w szczelne zbiorniki na nieczystości płynne obowiązuje niezwłoczne włączenie wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej budynku do sieci kanalizacyjnej.
 - 3) Wyposażenie w sieć kanalizacji deszczowej wszystkich obszarów zainwestowania na warunkach określonych przez zarządcę sieci, alternatywnie odprowadzenie wód opadowych do gruntu lub magazynowanie w zbiornikach na terenie własnym inwestora.
 - 4) W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w odrębnych przepisach; dopuszcza się lokalizowanie pojemników do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów.
 - 5) Dopuszcza się zmianę przebiegu istniejących sieci infrastruktury technicznej.
 - 6) Przed przystąpieniem do prac w obrębie sieci urządzeń melioracji szczegółowych należy sporządzić dokumentację techniczną, zawierającą sposób jej odbudowy.
 - 7) Obowiązek uzgodnienia prac kolidujących z urządzeniami melioracyjnymi z administratorem tych sieci.
 - 8) Realizacja lokalnych źródeł ciepła na paliwo gazowe lub płynne oraz wykorzystanie energii elektrycznej do celów grzewczych.
 - 9) Stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń.

§ 14

Określa się następujący układ komunikacyjny:

- 1) Ustalenia ogólne:

- a) w liniach rozgraniczających dróg dopuszcza się lokalizację infrastruktury technicznej niezwiązanej z drogą na warunkach zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - b) w liniach rozgraniczających dróg należy, w zależności od potrzeb, lokalizować chodniki i/lub ścieżki rowerowe,
 - c) ewentualne włączenia komunikacyjne należy realizować na warunkach zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 2) ustala się następujące szerokości dróg w liniach rozgraniczających:
 - a) KDD – droga dojazdowa, o szerokości zgodnie z rysunkiem planu.

§ 15

Ustala się stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust.4:

- 1) w wysokości 1% dla terenu drogi oznaczonego symbolem: KDD;
- 2) w wysokości 30% dla pozostałych terenów.

§ 16

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

§ 17

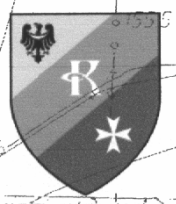
Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICĄCY
RADY GMINY

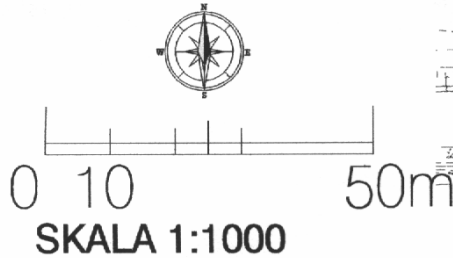
CZESŁAW CZERWIEC

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
Kobierzyce XV/201/02 z dnia 29 listopada
2007 r. (poz. 181)

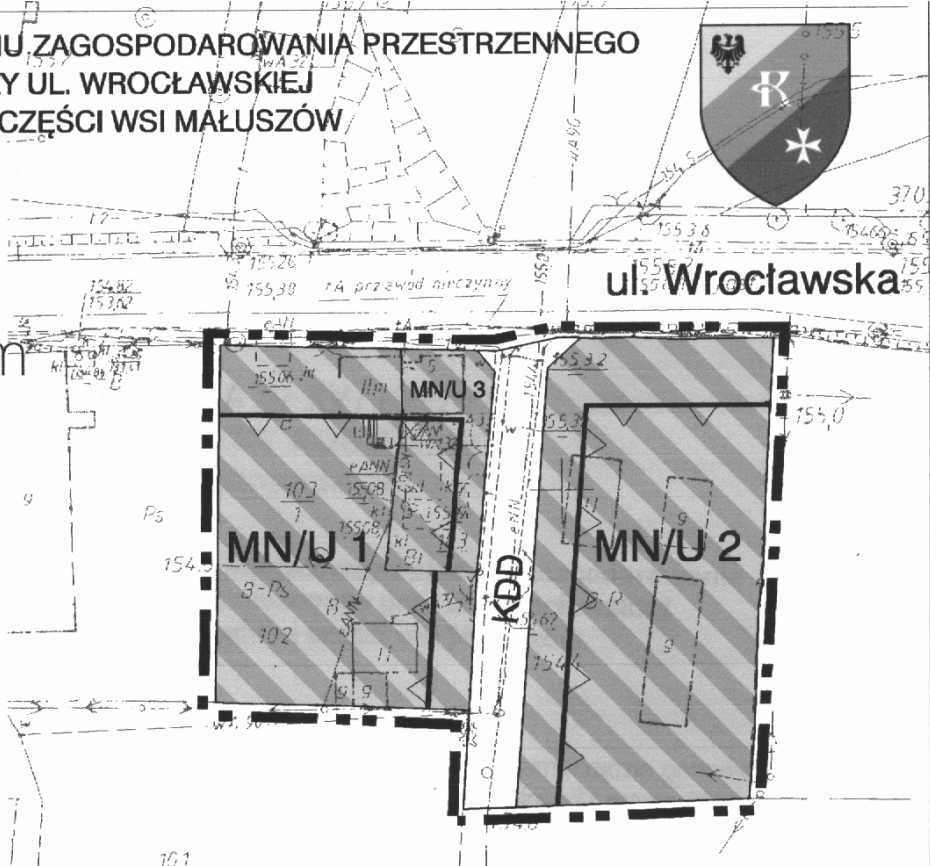
ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO OBSZARU POŁOŻONEGO PRZY UL. WROCŁAWSKIEJ W PÓŁNOCNO-WSCHODNIEJ CZĘŚCI WSI MAŁUSZÓW



ul. Wrocławska



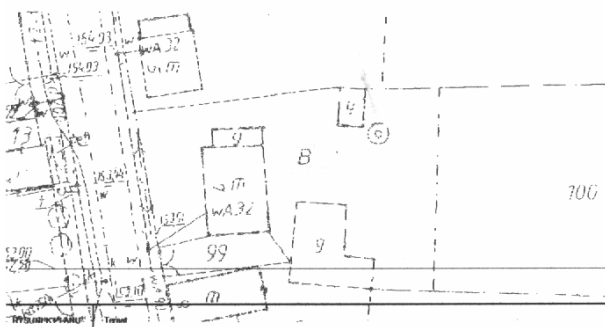
- LEGENDA:
- GRANICA OPRACOWANIA
 - LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU LUB RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
 - NIEPRZEKRACZALNE LINIE ZABUDOWY
 - STRUKTURA FUNKCJONALNO - PRZESTRZENNA
 - MNU TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWO USŁUGOWEJ
 - KDD DROGA DOJAZDOWA



STUDIUM UWARUNKOWAN I KIERUNKÓW
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINY KOBIERZYCE

UCHWAŁA NR XL/506/05
RADY GMINY KOBIERZYCE
Z DNIA 24 MARCA 2005 ROKU

B25



ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
OBSZARU POŁOŻONEGO PRZY ULICY WROCŁAWSKIEJ
W PÓŁNOCNO-WSCHODNIEJ CZĘŚCI WSI MAŁUSZÓW

Skala 1:1000

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
Kobierzyce XV/201/02 z dnia 29 listopada
2007 r. (poz. 181)

**ROZSTRZYGNIĘCIE W SPRAWIE UWAG WNIESIONYCH DO PROJEKTU
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
obszaru położonego przy ul. Wrocławskiej
w północno-wschodniej części wsi Małuszów**

Ze względu na brak nieuwzględnionych uwag wniesionych do projektu planu podczas wyłożenia do publicznego wglądu Rada Gminy Kobierzyce nie dokonuje rozstrzygnięć wynikających z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z 2003 r., poz. 717 z późniejszymi zmianami).

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy
Kobierzyce XV/201/02 z dnia 29 listopada
2007 r. (poz. 181)

**ROZSTRZYGNIĘCIE W SPRAWIE SPOSOBU REALIZACJI ZAPISANYCH
W ZMIANIE MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
OBSZARU POŁOŻONEGO PRZY UL. WROCŁAWSKIEJ W PÓŁNOCNO-WSCHODNIEJ CZĘŚCI
WSI MAŁUSZÓW, INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE
NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ ZASAD ICH FINANSOWANIA**

Zgodnie z ustaleniami planu zawartymi w treści uchwały nie przewiduje się finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy.

182

**UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE
NR XVIII/82/2007**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji dla przedszkoli, oddziałów zerowych i szkół zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Malczyce przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 80 ust. 4 oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Malczyce dla zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Malczyce przedszkoli, oddziałów zerowych i szkół przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego:

- a) przedszkoli publicznych/oddziałów zerowych, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkoli publicznych specjalnych,
- b) publicznych szkół podstawowych oraz publicznych gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem publicznych szkół podstawowych specjalnych i publicznych gimnazjów specjalnych, publicznych szkół artystycznych oraz szkół przy zakładach karnych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,

- c) niepublicznych przedszkoli/oddziałów zerowych, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz niepublicznych przedszkoli specjalnych,
- d) niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem niepublicznych szkół podstawowych specjalnych i niepublicznych gimnazjów specjalnych, niepublicznych szkół artystycznych oraz szkół przy zakładach karnych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
- e) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych innych niż szkoły wymienione pod lit. d), których zakładanie i prowadzenie należy do ustawowych zadań gminy.

§ 2

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie (bez dalszego określenia) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć udzielaną z budżetu Gminy Malczyce na zasadach z przepisów art. 80 lub art. 90 ustawy i niniejszej uchwały, „dotację podmiotową” w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) która przeznaczona jest na dofinansowanie działalności bieżącej z tytułu prowadzenia szkoły lub przedszkola z § 1 pkt 1;
- 3) przedszkolu – należy również rozumieć oddział zerowy,
- 4) podstawie obliczania dotacji – należy przez to rozumieć:
 - a) w przypadku dotacji dla przedszkola publicznego – zgodnie z art. 80 ust. 2 ustawy – wydatki bieżące przewidziane na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Malczyce, a w przypadku niepełnosprawnego ucznia przedszkola publicznego – kwotę przewidzianą na ucznia niepełnosprawnego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Malczyce. W przypadku nieprowadzenia przez Gminę Malczyce przedszkola samorządowego, zgodnie z art. 80 ust. 2 ustawy, podstawą do obliczania dotacji są wydatki bieżące ponoszone na jednego ucznia przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznych;
 - b) w przypadku dotacji dla szkoły publicznej – zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy – wydatki bieżące przewidziane na jednego ucznia tego typu i rodzaju szkoły prowadzonej przez Gminę Malczyce. W przypadku nieprowadzenia przez Gminę Malczyce szkoły danego typu i rodzaju, zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy podstawą obliczania dotacji jest kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Malczyce;
 - c) w przypadku dotacji dla przedszkola niepublicznego – zgodnie z art. 90 ust. 2b) ustawy

- wydatki bieżące na jednego ucznia ustalone w budżecie Gminy Malczyce ponoszone na działające na obszarze Gminy Malczyce przedszkola publiczne, z tym że dla ucznia niepełnosprawnego podstawą do obliczania dotacji jest kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części o światowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Malczyce. W przypadku niefunkcjonowania na terenie Gminy Malczyce przedszkola publicznego, zgodnie z art. 90 ust. 2b) ustawy, podstawą obliczania dotacji są wydatki bieżące ponoszone w przeliczeniu na jednego ucznia przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego;
 - d) w przypadku dotacji dla szkoły niepublicznej – uprawnieniach szkoły publicznej, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – zgodnie z art. 90 ust. 2 a) ustawy – kwotę przypadającą na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Malczyce;
 - e) w przypadku dotacji dla szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej z § 1 pkt 1 lit. – zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy – kwotę wydatków bieżących ponoszonych przez Gminę Malczyce na jednego ucznia w tego samego typu i rodzaju szkołach publicznych. W przypadku braku na terenie Gminy Malczyce szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą obliczania dotacji są wydatki bieżące w przeliczeniu na jednego ucznia ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju;
- 5) stawce dotacji – należy przez to rozumieć odpowiedni ułamek procentowy z § 3 ust. 1, stosowany do obliczania dotacji należnej na jednego ucznia przedszkola lub szkoły w sytuacji, gdy ustawa uzależnia wysokość tej dotacji od przemnożenia stawki obliczania dotacji przez stawkę dotacji;
 - 6) dotacji należnej – należy przez to rozumieć łączną kwotę pieniężną przypadającą do wypłaty na rzecz szkoły lub przedszkola z § 1 pkt 1, ustaloną w wyniku przemnożenia podstawy obliczania dotacji przez ilość uczniów oraz dodatkowo, gdy przewiduje to ustawa, przez stawkę dotacji ustaloną w § 3 ust. 1;
 - 7) dotacji należnej na jednego ucznia – należy przez to rozumieć kwotę pieniężną na jednego ucznia szkoły lub przedszkola z § 1 pkt 1 równą podstawie obliczania dotacji albo w przypadkach określonych ustawą, kwotę pieniężną wynikającą z przemnożenia podstawy obliczania dotacji przez stawkę dotacji z § 3 ust. 1;
 - 8) najbliższej gminie – należy przez to rozumieć tę gminę, która ponosi wydatki budżetu na prowadzenie przedszkola publicznego lub szkoły publicznej tego samego typu i rodzaju, co działające na terenie Gminy Malczyce i dotowane z budżetu Gminy Malczyce przedszkole lub szkoła niepubliczna, zarazem gminę której granica miejscowości stanowiącej siedzibę jej władz znajduje się najbliżej pod względem odległości liczonej w linii pro-

stej, od granic miejscowości stanowiącej siedzibę władz Gminy Malczyce.

- 9) koszt kwalifikowany – należy przez to rozumieć związane z prowadzeniem szkoły lub przedszkola z § 1 pkt 1, koszty poniesione na działalność bieżącą z tytułu prowadzenia tej szkoły lub przedszkola ;
- 10) rachunku bankowym szkoły lub przedszkola – należy przez to rozumieć rachunek bankowy założony przez osobę prowadzącą szkołę lub przedszkole, który służy wyłącznie dla dokonywania operacji finansowych związanych z prowadzeniem szkoły, albo prowadzeniem przedszkola z § 1 pkt 1;
- 11) rozliczeniu dotacji – należy przez to rozumieć przedstawienie Gminie Malczyce, niezbędnych do ustalania dotacji należnej na jednego ucznia, informacji z § 10 pkt 1 lit. a) oraz przedstawienie informacji i dowodów z § 10 pkt 1 lit. b) i c) o pokryciu ze środków dotacji kosztów kwalifikowanych, którym to czynnościom towarzyszy sprawdzenie prawidłowości ustalenia dotacji przekazanej przedszkolu lub szkole z § 1 pkt 1 i ewentualne ustalenie wysokości zobowiązania Gminy Malczyce z tytułu dopłaty na rzecz Gminy Malczyce w związku z obowiązkiem przedszkola lub szkoły z tytułu zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości albo zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z jej przeznaczeniem.

R o z d z i a ł 2

Stawki dotacji

§ 3

1. Ustala się następujące obowiązujące na terenie Gminy Malczyce stawki dotacji :
 - 1) na ucznia niepełnosprawnego uczęszczającego do przedszkola publicznego z § 1 pkt 1 lit. a) – stawka dotacji wynosi 100 procent, którą to stawkę w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia niepełnosprawnego przemnaża się przez właściwą podstawę obliczania dotacji określoną w art. 80 ust. 2 ustawy i § 2 pkt 4 lit a) uchwały;
 - 2) na ucznia niepełnosprawnego uczęszczającego do przedszkola niepublicznego z § 1 pkt 1 lit. c) uchwały – stawka dotacji wynosi 100 procent, którą to stawkę w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia niepełnosprawnego przemnaża się przez właściwą podstawę obliczania dotacji określoną w art. 90 ust. 2 b) ustawy i w § 2 pkt 4 lit. c) uchwały;
 - 3) na ucznia, innego niż uczeń z pkt 2, uczęszczającego do przedszkola niepublicznego z § 1 pkt 1 lit. c) – stawka dotacji wynosi 75%, którą to stawkę w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia przemnaża się przez właściwą podstawę obliczania dotacji określoną w art. 90 ust. 2 b) ustawy i w § 2 pkt 4 lit. c) uchwały;
 - 4) na ucznia uczęszczającego do szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, w której realizowany jest obowiązek szkoły lub obowiązek nauki z § 1 pkt 1 lit. d) uchwały – stawka dotacji wynosi 100%, którą to stawkę w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia przemnaża

się przez podstawę obliczania dotacji określoną w art. 90 ust. 2 a) ustawy i w § 2 pkt 4 lit. d) uchwały,

- 5) na ucznia uczęszczającego do szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, innej niż szkoła z pkt 4 – stawka dotacji wynosi 50%, którą to stawkę w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia przemnaża się przez właściwą podstawę obliczania dotacji określoną w art. 90 ust. 3 ustawy i w § 2 pkt 4 lit. e).

R o z d z i a ł 3

Tryb udzielania dotacji dla publicznego przedszkola lub dla publicznej szkoły

§ 4

1. Po uprawomocnieniu się decyzji Gminy Malczyce o zezwoleniu na założenie publicznego przedszkola lub publicznej szkoły (wydawanej na podstawie art. 58 ustawy), osoba zakładająca publiczne przedszkole z § 1 pkt 1 lit a) albo publiczną szkołę (z § 1 pkt 1 lit. b), celem ustalenia dotacji należnej na rok, w którym zgodnie z zezwoleniem zostanie uruchomione przedszkole lub szkoła, w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, występuje do Gminy z wnioskiem (załącznik nr 1 do uchwały) o udzielenie dotacji należnej, określając we wniosku:
 - 1) datę wydania i numer zezwolenia na prowadzenie publicznego przedszkola lub publicznej szkoły
 - 2) datę rozpoczęcia działalności przez publiczne przedszkole lub publiczną szkołę
 - 3) planowaną ilość uczniów, którzy będą uczęszczać do publicznego przedszkola lub publicznej szkoły w roku, na który będzie udzielana dotacja, wraz z dodatkowym wyodrębnieniem, w przypadku publicznego przedszkola, ilości uczniów niepełnosprawnych oraz ilości uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Malczyce;
 - 4) nazwę banku i numer rachunku bankowego publicznego przedszkola lub publicznej szkoły, na który będą przekazywane środki dotacji należnej.
2. Dotacja roczna ustalana dla przedszkola publicznego lub szkoły publicznej, które rozpoczęły działalność z początkiem lub w trakcie roku budżetowego, przekazywana jest co miesiąc na rachunek bankowy szkoły lub przedszkola do ostatniego dnia każdego miesiąca roku budżetowego następującego po roku złożenia wniosku z ust. 1.

§ 5

1. Po otrzymaniu dotacji na pierwszy rok budżetowy funkcjonowania założonego przedszkola publicznego lub szkoły publicznej (z § 4), w celu ustalenia kwoty dotacji należnej na każdy kolejny rok budżetowy, osoba prowadząca publiczne przedszkole lub publiczną szkołę, najpóźniej do dnia 30 września roku budżetowego, przekłada Gminie Malczyce wniosek (załącznik nr 1 do uchwały) o udzielenie dotacji należnej na kolejny rok budżetowy, zawierający dane z § 4 ust. 1 pkt 1, 3 i 4.
2. Dotacja z ust. 1, ustalona dla przedszkola publicznego lub szkoły publicznej, przekazywana jest z dołu na rachunek bankowy szkoły lub przedszkola w dwunastu częściach do ostatniego dnia każdego

miesiąca roku budżetowego następującego po roku złożenia wniosku z ust. 1.

§ 6

1. Podstawę obliczenia kwoty dotacji dla przedszkola lub szkoły z § 2 pkt 4 lit. a) i b) na kolejny rok budżetowy stanowi kwota określona w projekcie budżetu.
2. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji dla przedszkola lub szkoły z § 2 pkt 4 lit. a) i b) Gmina Malczyce dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej w terminie do 30 listopada danego roku budżetowego i odpowiednio, o ustaloną różnicę, zwiększa lub pomniejsza ratę dotacji na miesiąc grudzień danego roku.
3. Kwotę dotacji należnej ustaloną na podstawie części oświatowej subwencji ogólnej planowanej, wynikającej z projektu budżetu koryguje się po otrzymaniu informacji o rocznej kwocie części oświatowej subwencji ogólnej. Kwotę dotacji powiększa się lub zmniejsza w miesiącu w którym nastąpiła zmiana budżetu gminy z tego tytułu, a kwota wyrównania dotacji pomniejsza lub powiększa ratę dotacji za bieżący miesiąc.

R o z d z i a ł 4

Tryb udzielania dotacji dla niepublicznego przedszkola lub dla niepublicznej szkoły

§ 7

1. Warunkiem udzielania dotacji dla rozpoczynającego działalność niepublicznego przedszkola lub szkoły (z § 1 pkt 1 lit. c, d i e) jest przekazanie do Gminy Malczyce przez osobę zamierzającą prowadzić lub prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę najpóźniej do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, wniosku (załącznik nr 1 do uchwały) o udzielenia dotacji należnej zawierającego:
 - 1) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek prowadzonej przez Urząd Gminy z art. 82 ust. 3 a) ustawy lub datę i numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 2) datę rozpoczęcia działalności przez niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę;
 - 3) planowaną ilość uczniów, którzy będą uczęszczać do niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły w roku na który będzie udzielona dotacja wraz z dodatkowym wyodrębnieniem, w przypadku niepublicznego przedszkola, ilości uczniów niepełnosprawnych oraz ilości uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Malczyce;
 - 4) nazwę i numer rachunku bankowego niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły, na który będą przekazywane środki dotacji należnej.
2. Dotacja ustalona na podstawie wniosku z ust. 1 przekazywana jest do następnego roku budżetowego co miesiąc z dołu, od miesiąca, w którym rozpoczęto działalność na wskazany rachunek bankowy szkoły lub przedszkola do ostatniego dnia każdego miesiąca roku budżetowego następującego po roku złożenia wniosku z ust. 1.

§ 8

1. Po otrzymaniu dotacji na pierwszy rok budżetowy funkcjonowania niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły (z § 7) w celu ustalenia kwoty dotacji należnej na każdy kolejny rok budżetowy, osoba prowadząca niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, najpóźniej do dnia 30 września roku budżetowego przedkłada Gminie Malczyce wniosek (załącznik nr 1 do uchwały) o udzielenie dotacji należnej na kolejny rok budżetowy, zawierający dane z § 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4.
2. Dotacja z ust. 1 ustalona dla przedszkola niepublicznego lub szkoły niepublicznej przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły lub przedszkola w dwunastu częściach z dołu do ostatniego dnia każdego miesiąca roku budżetowego następującego po roku złożenia wniosku z ust. 1.

§ 9

1. Podstawę obliczenia kwoty dotacji dla przedszkola lub szkoły z § 2 pkt 4 lit. c) i e) na kolejny rok budżetowy stanowi kwota określona w projekcie budżetu.
2. Podstawę obliczenia kwoty dotacji dla szkoły z § 2 pkt 4 lit. d) na kolejny rok budżetowy stanowi planowana kwota części oświatowej subwencji ogólnej – wynikająca z projektu budżetu, którą koryguje się po otrzymaniu informacji o rocznej kwocie części oświatowej subwencji ogólnej. Kwotę dotacji powiększa się lub zmniejsza w miesiącu w którym nastąpiła zmiana budżetu gminy z tego tytułu, a kwota wyrównania dotacji pomniejsza lub powiększa ratę dotacji za bieżący miesiąc.
3. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji dla przedszkola lub szkoły z § 2 pkt 4 lit. c) i e), Gmina Malczyce dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej do 30 listopada danego roku budżetowego i odpowiednio o ustaloną różnicę, zwiększa lub pomniejsza ratę dotacji na miesiąc grudzień danego roku.

R o z d z i a ł 5

Tryb rozliczania udzielonej dotacji

§ 10

1. Kwota dotacji udzielanej w roku budżetowym dla przedszkola lub szkoły z § 1 podlega rozliczeniu poprzez:
 - 1) przedstawienie przez osobę prowadzącą szkołę lub przedszkole:
 - a) informacji o ilości uczniów oraz o aktualności prawa do otrzymania dotacji składanej do dnia 20 każdego miesiąca, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu otrzymania pierwszej raty dotacji – wg wzoru na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały;
 - b) informacji półrocznej o kosztach kwalifikowanych poniesionych w każdym półroczu roku kalendarzowego ze środków przekazanej dotacji, składanej do dnia 15 lipca danego roku budżetowego i 15 stycznia następnego roku budżetowego wg wzoru na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały;

- c) dołączonych do informacji z pkt a lit. b) dwustronnych kserokopii faktur, rachunków i list płac, wraz z adnotacją na oryginałach o wysokości płatności pokrytej ze środków otrzymanej dotacji i poświadczeniem na każdej kserokopii jej „zgodność z oryginałem” dokonany przez osobę prowadzącą szkołę lub przedszkole;
- 2) ustalenie przypadającej na rzecz Gminy Malczyce należności z tytułu zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bądź ustalenie kwoty zobowiązania Gminy Malczyce z tytułu uzupełnienia dotacji udzielonej o różnicę między dotacją udzieloną a dotacją należną na rok budżetowy.
2. Informacja z ust. 1 pkt 1 lit a) jest podstawą do rozliczenia raty dotacji przekazanej za każdy miesiąc roku budżetowego.
3. Informacje z ust. 1 pkt 1 lit a) oraz informacje z ust. 1 pkt 1 lit b), a także dowody z ust. 1 pkt 1 lit c) stanowią podstawę ostatecznego rozliczenia dotacji przekazanej przedszkolu lub szkole na rok budżetowy.

§ 11

1. Przyjmuje się następujące zasady korygowania rat miesięcznych dotacji przekazywanych dla przedszkoli i szkół z § 1 uwzględniające zmiany w ilości uczniów w danym roku budżetowym
- 1) w przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego faktycznej liczby uczniów, kwotę dotacji powiększa się lub zmniejsza w miesiącu następującym po miesiącu w którym Gminie Malczyce przekazano informację o wyższej lub niższej niż planowana faktycznej liczbie uczniów,
- 2) kwota wyrównania dotacji należnej dla przedszkola lub szkoły będzie zwiększać ratę dotacji przekazywanej na miesiąc kolejny po miesiącu, w którym Gminie Malczyce przekazano informację o wyższej niż planowana na dany miesiąc faktycznej ilości uczniów.
- 3) kwota zwrotu dotacji miesięcznej pobranej w nadmiernej wysokości potrącona będzie z raty dotacji przekazywanej za miesiąc następujący po miesiącu w którym Gminie Malczyce przekazano informację o niższej niż planowana w danym miesiącu faktycznej ilości uczniów.
2. Nieprzedłożenie informacji z § 10 pkt 1 lit. a), bądź powzięcie Gminy Malczyce uzasadnionej informacji o ustaniu prawa przedszkola lub szkoły do otrzymania dotacji stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty kolejnych rat dotacji. Złożenie zaległej informacji z § 10 pkt 1 litera a) jest podstawą do przekazania zaległych rat dotacji należnej i wypłaty rat na kolejny miesiąc roku budżetowego.

§ 12

1. Ostateczne rozliczenie dotacji przekazanej na okres roku budżetowego przez Gminę Malczyce dokony-

wane jest w oparciu o informacje urzędowe oraz dane § 10 pkt 1 lit a), b), i c). W terminie do dnia 15 lutego roku następnego o czym zawiadamia się pisemnie osobę prowadzącą przedszkole lub szkołę z par. 1 pkt 1.

2. Ustalona kwota zobowiązania Gminy Malczyce z tytułu wyrównania dotacji należnej na rok budżetowy przekazana jest na rachunek bankowy przedszkola lub szkoły w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku budżetowego.
3. Ustalona i stanowiąca należność Gminy Malczyce z tytułu pobrania dotacji w nadmiernej wysokości albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych z art. 145 ust. 5 i art. 190 ustawy powołanej z par. 2 pkt 2 polega niezwłocznie na wypłaceniu przez osobę prowadzącą przedszkole lub szkołę na rachunek Gminy Malczyce wskazany w piśmie z ust. 1.
4. Podmiot który w nowym roku budżetowym zakończył działalność w zakresie prowadzenia przedszkola lub szkoły albo której na podstawie art. 145 ust. 6, art. 190 ustawy powołanej z par. 2 pkt 2 utracił prawo otrzymania dotacji na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 przekazuje informację o faktycznej ilości uczniów którzy uczęszczali do przedszkola lub szkoły w ostatnim miesiącu otrzymania raty dotacji, a w przypadku występowania różnic dokonuje zwrotu dotacji na rachunek Gminy Malczyce wskazany w piśmie z ust. 1 bądź otrzymuje ewentualną dopłatę do dotacji za rok poprzedni na wskazany przez siebie rachunek.

§ 13

Rozliczenie dotacji rocznej nie pozbawia Gminy Malczyce możliwości dochodzenia zwrotu dotacji i odsetek liczonych jak od zaległości podatkowej na zasadach z art. 145 i 146 oraz art. 190 ustawy powołanej z par. 2 pkt 2.

R o z d z i a ł 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 15

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

LEOKADIA GANCARZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Malczyce nr XVIII/82/07
z dnia 28 grudnia 2007 r. (poz. 182)

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

Nazwa i adres szkoły*/przedszkola*/oddziału zerowego*

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

Typ i rodzaj szkoły

Datę wydania i numer zezwolenia na prowadzenie przedszkola lub szkoły

publicznej*.....

Datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek
lub

Krajowego Rejestru Sądowego*.....

Datę rozpoczęcia działalności(podaje się w przypadku wnioskowania o dotację po raz
pierwszy)*.....

Planowana liczba uczniów ogółem :

(na podstawie listy uczniów dołączonej do wniosku)

W tym:

- liczba uczniów w szkole podstawowej:

- liczba uczniów w przedszkolu/oddziale zerowym:.....

w tym: uczniów niepełnosprawnych:.....

uczniów nie będących mieszkańcami Gminy Malczyce:.....

Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły*/przedszkola*/oddziału zerowego* :

.....
Nazwisko i imię sporządzającego wniosek osoby prowadzącej szkołę*/przedszkole* /oddział
zerowy *

.....
Pieczętka i podpis

.....
Data

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Malczyce XVIII/82/07 z dnia
28 grudnia 2007 r. (poz. 182)

**Informacja o liczbie uczniów wraz z oświadczeniem o aktualności
uprawnień do otrzymywania dotacji z budżetu Gminy Malczyce na miesiąc
..... 20.....roku.**

Nazwa i adres szkoły*/przedszkola*/oddziału zerowego*

.....
.....

Typ i rodzaj szkoły

Faktyczna liczba uczniów w miesiącu poprzedzającym miesiąc składania informacji	Przewidywana liczba uczniów w miesiącu w którym składana jest informacja	Przewidywana ilość uczniów w miesiącu następującym po miesiącu w którym składana jest informacja
Miesiąc..... Rok..... Liczba uczniów..... w tym niepełnosprawnych uczniów..... W tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami gminy..... Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania ucznia nie będącego mieszkańcem gminy:	Miesiąc..... Rok..... Liczba uczniów..... w tym niepełnosprawnych uczniów..... W tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami gminy..... Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania ucznia nie będącego mieszkańcem gminy:	Miesiąc..... Rok..... Liczba uczniów..... w tym niepełnosprawnych uczniów..... W tym uczniów, którzy nie są mieszkańcami gminy..... Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania ucznia nie będącego mieszkańcem gminy:

Świadom odpowiedzialności za nienależne pobranie dotacji (z art. 82 Kodeksu karnego skarbowego), poświadczam aktualność prawa szkoły*/przedszkola*/oddziału zerowego* do otrzymywania dotacji i aktualność związanych z tym danych z przedłożonego w dniuwniosku o udzielenie dotacji.

Uwagi

.....
.....

* Informacja o zmianie rachunku bankowego:

Nowy numer rachunku bankowego dla szkoły*/przedszkola*/oddziału zerowego* :

.....

Nazwisko i imię sporządzającego zestawienie osoby prowadzącej szkołę*/przedszkole*
/oddział zerowy*

.....
Pieczęć i podpis

.....
Pieczęć i podpis

.....

Data

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy Malczyce XVIII/82/07 z dnia
28 grudnia 2007 r. (poz. 182)

**Informacja o kosztach poniesionych z dotacji z budżetu Gminy Malczyce
w okresie zapółroczeroku**

Nazwa i adres szkoły*/przedszkola*/oddziału zerowego*

.....
.....

Typ i rodzaj szkoły

Lp.	Data wystawienia faktury, rachunku lub innego dowodu, oraz kwota zobowiązania	Przedmiot dokonanego zakupu /rodzaj wydatku/	Data dokonania zapłaty (dd/mm/rr)	Wskazanie kwoty płatności angażującej środki z dotacji
1.				
2.				
3.				
.....				
Razem ze środków dotacji: zł				

Świadom odpowiedzialności za nienależne pobranie dotacji (z art. 82 Kodeksu karnego skarbowego), poświadczam zgodność przedstawionych powyżej informacji ze stanem faktycznym.

Do informacji dołączam uwiarygodnione i opisane kserokopie rachunków*/faktur*/innych dowodów* wyszczególnionych w powyższym zestawieniu.

Uwagi

.....
.....

Nazwisko i imię sporządzającego zestawienie osoby prowadzącej szkołę*/przedszkole*
/oddział zerowy*

.....
Pieczętka i podpis

.....
Data

* niepotrzebne skreślić

183

**UCHWAŁA RADY GMINY W PIELGRZYMCE
NR XIV/79/07**

z dnia 29 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XII/69/07 Rady Gminy Pielgrzymka z dnia 12 listopada 2007 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych

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; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825; z 2007 r. Nr 109, poz. 747), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826; z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484; z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825) uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do uchwały nr XII/69/07 Rady Gminy w Pielgrzymce z dnia 12 listopada 2007 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych – stanowiącym wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości koryguje się błąd pisarski wprowadzając w poz. D.2 informacji pkt „5” oraz ppkt „a” i tym samym zmienia się jego treść jak w załączniku do niniejszej uchwały określającej wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości IN-1.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

JAN PALUCH

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 użytkowania 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.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację
.....

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy w Pielgrzymce
Nr XII/69/07 z dnia 12 listopada 2007r.

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Pielgrzymka Adres : 59-524 Pielgrzymka 117

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel		
5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia		
6. Imię ojca, imię matki		
7. Numer PESEL		

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

8. Kraj	9. Województwo	10. Powiat
11. Gmina	12. Ulica	13. Numer domu / Numer lokalu
14. Miejscowość	15. Kod pocztowy	16. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

17. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. informacja na dany rok <input type="checkbox"/> 2. korekta informacji na dany rok	
---	--

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Położenie przedmiotu opodatkowania	Nr działki/obręb geodezyjny	Nr księgi wieczystej	Wielkość udziału
.....
.....
.....

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	18. m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	19. ha
3. pozostałe grunty , w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	20. m ²

c/ stodoł ogółem w tym:	m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m(zaliczyć 50% powierzchni)	m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m
d/ innych ogółem w tym :	m ²
- kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	m ²
- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	 m ²
D.3 BUDOWLE		
1. budowle		28.
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – jakiego tytułu występuje zwolnienie)		
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Świadomy/a/ odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu Karnego , oświadczam , że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.		
29. Imię		30. Nazwisko
31. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)		32. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
33. Uwagi organu podatkowego		
34. Identyfikator przyjmującego formularz		35. Podpis przyjmującego formularz

Pouczenie:

O wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego :
powierzchni , sposobu użytkowania , prowadzonej działalności gospodarczej – zawiadomię
tut. Organ podatkowy w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany .

Niniejsze dane potwierdzam własnoręcznym podpisem , uprzedzony/a/ o odpowiedzialności
karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

184

**UCHWAŁA RADY GMINY W WIŃSKU
NR XVI/93/2007**

z dnia 28 września 2007 r.

w sprawie Statutu Gminy Wińsko

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Wińsku uchwala, co następuje:

STATUT GMINY WIŃSKO

§ 1

Uchwała określa:

1. Ustrój Gminy Wińsko.
2. Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach gminy.
3. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Wińsko i Komisji Rady Gminy Wińsko.
4. Zasady działania klubów radnych.
5. Tryb pracy Wójta Gminy Wińsko.
6. Zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady Gminy, jej komisji i Wójta oraz korzystanie z nich.
7. Wykaz jednostek organizacyjnych

§ 2

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wińsko.
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wińsko.
3. Komisjach – należy przez to rozumieć Komisje Rady Gminy Wińsko
4. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Wińsko.
5. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wińsko.
6. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Wińsko.

R O Z D Z I A Ł I

GMINA

§ 3

1. Gmina Wińsko jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy przedstawicielskie.

§ 4

1. Gmina Wińsko położona jest w powiecie wołowskim, w województwie dolnośląskim i obejmuje obszar 249,6 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie są tworzone sołectwa jako jednostki pomocnicze. W skład Gminy wchodzi 42 niżej wymienionych sołectw:

- 1) sołectwo Aleksandrowice,
- 2) sołectwo Baszyn,
- 3) sołectwo Białawy Małe w skład którego wchodzi również wieś Białawy
- 4) sołectwo Białawy Wielkie w skład którego wchodzi również wieś Czaplice,
- 5) sołectwo Boraszyce Małe,
- 6) sołectwo Boraszyce Wielkie,
- 7) sołectwo Brzózka w skład którego wchodzi również wieś Mysłoszów,
- 8) sołectwo Budków,
- 9) sołectwo Buszkowice Małe
- 10) sołectwo Chwałkowice,
- 11) sołectwo Dąbie.
- 12) sołectwo Domanice,
- 13) sołectwo Głębowice w skład którego wchodzi również wieś Trzciniца Wołowska,
- 14) sołectwo Grzeszyn w skład którego wchodzi również wieś Białków,
- 15) sołectwo Gryżyce,
- 16) sołectwo Iwno,
- 17) sołectwo Jakubikowice,
- 18) sołectwo Kleszczowice,
- 19) sołectwo Kozowo,
- 20) sołectwo Konary,
- 21) sołectwo Krzelów w skład którego wchodzi również wieś Młoty,
- 22) sołectwo Łazy,
- 23) sołectwo Małowice,
- 24) sołectwo Moczydlnica Klasztorna,
- 25) sołectwo Morzyna,
- 26) sołectwo Orzeszków,
- 27) sołectwo Piskorzyna w skład którego wchodzi również wieś Noraków,
- 28) sołectwo Przyborów,
- 29) sołectwo Rajczyn,
- 30) sołectwo Rogów Wołowski,
- 31) sołectwo Rudawa w skład którego wchodzi również wieś Gołaszów,
- 32) sołectwo Słup,
- 33) sołectwo Smogorzówek
- 34) sołectwo Smogorzów,
- 35) sołectwo Stryjno,
- 36) sołectwo Staszowice,
- 37) sołectwo Turzany,

- 38) sołectwo Węglewo
 - 39) sołectwo Węgrzce,
 - 40) sołectwo Wińsko w skład którego wchodzi również wieś Rogówek,
 - 41) sołectwo Wrzeszów,
 - 42) sołectwo Wyszczęce
4. Wójt Gminy prowadzi rejestr sołectw.

§ 5

1. W celu wyłonienia swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Jednostki organizacyjne Gminy działają na podstawie statutów nadanych im przez Radę Gminy.
3. Wymagania kwalifikacyjne kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy określają odrębne przepisy.
4. Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy wyłania się w drodze konkursu. Regulamin konkursu i skład komisji konkursowej ustala Wójt Gminy w porozumieniu z odpowiednią komisją Rady Gminy.
5. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6

1. Herbem Gminy Wińsko jest ciemno-brązowy fragment muru obronnego z dwoma otworami w formie gotyckich okien umieszczonych obok siebie, zwieńczony czterema blankami, zakończony z prawej strony wieżą dwukrotnej wysokości muru, o fakturze cegły, zwieńczoną trzema blankami i kopułką z krzyżem na szczycie i otworem prostokątnym umieszczonym na wysokości górnej części muru oraz zieloną gałąź winorośli ułożoną wzdłuż wysokości wieży, wygiętą szczytem, środkiem i końcem w kierunku wieży, z liściem u szczytu i gronem winnym w części środkowej od strony wieży i trzema liśćmi po stronie przeciwnej. Nad murem, w równych odstępach od wieży i brzegu rysunku, w połowie wysokości górnej części wieży – sześcioramienna gwiazda w kolorze złotym. Całość umieszczona na pomarańczowym tle obramowanym czarno w kształcie tarczy. Elementy rysunku rozmieszczone tak, by mur z wieżą zajmował lewą połowę tarczy, a gałąź winorośli prawą, przy czym rysunek muru zaczyna się od czarnego obramowania tarczy, a liście winorośli po stronie przeciwnej nie stykają się z obramowaniem.
2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
3. Komercyjne rozpowszechnianie nazwy Gminy i herbu wymaga zgody Wójta Gminy.
4. Gmina posługuje się metalową tłoczoną pieczęcią okrągłą zawierającą – w środku herb, a w otoku napis Gmina Wińsko.
5. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
6. Ustala się wyróżnienie honorowe Gminy Wińsko – Honorowe Obywatelstwo Gminy Wińsko.

§ 7

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Wińsko.

R O Z D Z I A Ł II

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także o zmianie jej granic, roz-

strzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy;
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą;
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu inicjatorami utworzenia tej jednostki;
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 9

Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1, powinny określać w szczególności: obszar, granice, siedzibę władz i nazwę jednostki pomocniczej.

§ 10

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Nadto sołectwo może osiągać dochody z wynajmowania świetlicy przekazanej sołectwu przez Radę, darowizn pieniężnych itp.
3. Dochody pieniężne pochodzące ze źródeł, o których mowa w ust. 2, winne wpływać na rachunek budżetu gminy.

§ 11

1. Środki finansowe zgromadzone na rachunku budżetu gminy mogą być wykorzystane na potrzeby sołectwa.
2. Sołectwo nie posiada uprawnień do przekazywania tych środków na rzecz innych instytucji i organizacji niestanowiących jednostek organizacyjnych Gminy.
3. O przeznaczeniu środków finansowych w budżecie gminy, a pozostających do dyspozycji sołectwa – decyduje zebranie wiejskie w formie uchwały, podpisanej przez sołtysa i osobę protokołującą przebieg zebrania.
4. Wszelkie wydatki muszą być udokumentowane rachunkami.

§ 12

1. Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich pełnoletnich mieszkańców sołectwa. Sołtys jest równocześnie Przewodniczącym Rady Sołeckiej.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w Statucie Sołectwa.

§ 13

Wójt kontroluje uchwały zebrania wiejskiego i w przypadku stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa i niniejszego statutu, wstrzymuje ich wykonanie

i przekazuje organowi nadzoru z wnioskiem o stwierdzenie nieważności.

§ 14

1. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość zryczałtowanej miesięcznej diety jaka przysługuje sołtysowi.
2. Wójt może zezwolić sołtysowi na odbycie podróży służbowej prywatnym samochodem i zwrócić koszty podróży tym samochodem na zasadach obowiązujących pracowników Urzędu Gminy.
3. Wysokość opłat za wynajmowanie świetlicy ustala Rada Sołecka.

§ 15

1. Sołtys będący równocześnie przewodniczącym rady sołeckiej może uczestniczyć w każdej sesji Rady Gminy – bez prawa udziału w głosowaniu. Przewodniczący Rady Gminy obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady Gminy – sołtysom.
2. Sołtysi (przewodniczący rady sołeckiej) obecni na sesji mają prawo zabierania głosu w każdej sprawie przewidzianej w porządku obrad.

§ 16

1. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada w tym zakresie informację Wójtowi.
2. Sołectwa podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w Statucie Sołectwa.

R O Z D Z I A Ł III

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA RADY

§ 17

Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 18

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności. Nadrzędność Rady wynika z art. 15 ust. 1, art. 18 „a” ust. 1, art. 21 ust. 3 i art. 30 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 19

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący Rady.
- 2) Dwoch Wiceprzewodniczących.
- 3) Komisja Rewizyjna.
- 4) Komisje stałe.
- 5) Doraźne komisje powoływane do określonych zadań.

§ 20

1. Skład ilościowy poszczególnych komisji ustala każdorazowo Rada.
2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
3. Przewodniczących i Wiceprzewodniczących komisji (z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej) wybierają w gło-

sowaniu jawnym ze swego grona członkowie komisji.

§ 21

Rada nie może przekazać komisjom prawa decydowania i wydawania zarządzeń w imieniu Rady.

§ 22

Do zadań komisji należy:

- 1) Wykonywanie nadzoru nad pracą Wójta i administracją gminną w zakresie spraw dla których komisja została powołana.
- 2) Opiniowania i rozpatrywania spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.
- 3) Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywania projektów uchwał Rady, a nadto opiniowania projektów uchwał wnoszonych przez inne uprawnione organy i osoby.
- 4) Sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady.
- 5) Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 23

1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy.
2. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący Komisji, a w razie nieobecności przewodniczącego wiceprzewodniczący. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
3. Posiedzenia poszczególnych komisji może zwołać również Przewodniczący Rady.

§ 24

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady;
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad;
4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2, obejmuje również sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 25

Przewodniczący Rady w szczególności:

- 1) zwołuje sesję Rady;
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych mandatu,
- 8) przyjmuje skargi mieszkańców gminy kierowane do Rady Gminy.

§ 26

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 27

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 25 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną niż Przewodniczącego, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 28

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady pracami komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1, dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 29

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Wójt Gminy Wińsko.

R O Z D Z I A Ł IV

TRYB PRACY RADY

1. SESJE RADY

§ 30

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada obraduje na sesjach z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady Gminy, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Każdy projekt uchwały przed jej przedłożeniem Radzie do uchwalenia musi być zaopiniowany przez właściwą komisję Rady, a projekt dotyczący spraw finansowych także przez Komisję Rewizyjną.

2. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 31

1. Sesję przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad;
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad;
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym i sołtysom materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienia wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświeconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu gminy przesyła się radnym na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu

sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
8. Terminy, o jakich mowa w ust. 4 i 5, rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 32

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

3. PRZEBIEG SESJI

§ 33

Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 34

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 35

Wyłączenie jawności obrad na sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych prawem.

§ 36

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rady bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 37

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

§ 38

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy ustawowego składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 39

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowania zgłoszonych wniosków, obliczenia wyników głosowania jawnego, sprawdzenia quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 40

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły:
„Otwieram.... sesję Rady Gminy w Wińsku”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 41

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1. Przyjęcie protokołu obrad z poprzedniej sesji.
2. Informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym.
3. Sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, a zwłaszcza z wykonywania uchwał.
4. Rozpatrzenie projektów uchwał.
5. Interpelacje i zapytania radnych.
6. Odpowiedzi na interpelacje zgłoszone w poprzednich sesjach.
7. Wolne wnioski i informacje.

§ 42

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 41 pkt 3, składa Wójt lub wyznaczony przez niego pracownik.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 43

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta Gminy i winny one dotyczyć spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikającego zeń pytania.
3. Interpelacje w formie pisemnej składa się na ręce Przewodniczącego Rady, który ją niezwłocznie przekazuje adresatowi.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
5. Odpowiedź na interpelację udziela Wójt lub właściwie rzeczowo osoby upoważnione do tego przez Wójta.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 44

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni, § 41 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 45

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Wójtowi Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 46

1. Przewodniczący Rady czuwa na sprawnym przebiegu obrad, a zwłaszcza nad zwieżnością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywoływać mówcę do rzeczy.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchylają powagę sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
4. Postanowienia w ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 47

Na wniosek radnego Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji pisemne wystąpienie radnego zgłoszone, lecz niewyłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 48

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum;
 - zmiany porządku obrad;
 - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów;
 - zamknięcia listy mówców;
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
 - zarządzenie przerwy;
 - odesłanie projektu uchwały do komisji;
 - przeliczenia głosów.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 49

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienia ust. 1 (zdanie drugie) nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 50

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 51

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam.... Sesję Rady Gminy w Wińsku”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 52

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się do oczywistych pomyłek.

§ 53

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzeniu mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 54

Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową lub filmową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w § 41 pkt 1.

§ 55

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego i protokolanta;
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;

- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) ustalenie porządku obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności streszczenia wystąpień, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowania faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów „nieważnych”;
- 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 56

1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej, o ile przebieg sesji był utrwalany na taśmie.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o uwzględnieniu sprzeciwu lub o odrzuceniu go.

§ 57

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, usprawiedliwienie nieobecności radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Wójt doręcza jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań z dokumentów tych wynikających.

4. UCHWAŁY

§ 58

1. Uchwały, o jakich mowa w § 30 ust. 1, są sporządzone w formie odrębnych dokumentów, nie dotyczy to postanowień proceduralnych.
2. Uchwały oznacza się w następujący sposób:
 - 1) cyfrą rzymską oznacza się kolejność sesji od początku do końca kadencji;
 - 2) cyfrą arabską oznacza się kolejność podjętych uchwał od początku kadencji;
 - 3) łamanej przez ostatnie cyfry roku kalendarzowego.

§ 59

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada trzech radnych, komisje rady, Wójt Gminy.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,

- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania z jej wykonania,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały,
3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie z opinią właściwych Komisji Rady wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
 4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 60

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 61

Ilekcioć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

§ 62

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 63

1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje je wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. PROCEDURA GŁOSOWANIA

§ 64

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 65

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 66

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady

Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załączniki do protokołu sesji.

§ 67

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad podaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 68

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowaniem nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 69

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku głosów lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 70

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50 % + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. RADNI

§ 71

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 72

1. Spotkanie z swoimi wyborcami radni winni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców. Wyborcy w tym czasie mogą składać skargi, wnioski czy postulaty.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-17/3/08 z dnia 8 stycznia 2008 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu na § 72 ust. 1 i 2).

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 73

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenia wyjaśnień.

§ 74

1. W razie potrzeby Przewodniczący Rady wystawia radnemu dokument, w którym stwierdza pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

7. WSPÓLNE SESJE Z RADNYMI INNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

§ 75

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radnymi innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrywania i rozstrzygania ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący rad lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 76

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

R O Z D Z I A Ł V

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ**1. ORGANIZACJA KOMISJI REWIZYJNEJ**

§ 77

1. Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego i pozostałych członków.
2. Przewodniczącego komisji wybiera Rada Gminy.

§ 78

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizują pracę tej komisji i prowadzi jej obrady.

§ 79

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej z rozpatrzenia poszczególnych spraw decyduje w formie pisemnej jej Przewodniczący.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada Gminy.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady Gminy – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. ZASADY KONTROLI

§ 80

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,
- oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada wykonawstwo uchwał Rady oraz gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.
 3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności: opiniowanie wykonania budżetu gminy i wnioskowanie o udzielenie absolutorium Wójtowi w trybie określonym w ustawie.

§ 81

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania na zlecenie Rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 82

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1. kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
2. problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
3. sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 83

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nieobjętej planem pracy, o jakim mowa w ust. 1.

§ 84

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 80 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystywane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. TRYB KONTROLI

§ 85

1. Kontroli kompleksowych dokonuje Komisja Rewizyjna w pełnym składzie, z tym że Przewodniczący Komisji Rewizyjnej dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

2. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.
3. Kontrole są przeprowadzane na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady. Upoważnienie do kontroli określa również przedmiot i zakres kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia o którym mowa w ust. 3.

§ 86

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady, który obowiązany jest zawiadomić prokuratora.

§ 87

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

§ 88

Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz w godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. PROTOKOŁY KONTROLI

§ 89

1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolujących,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole.

- 7) datę i miejsce podpisania protokołu.
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 90

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Kierownika kontrolowanego podmiotu jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o którym mowa w ust. 1, składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 91

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 92

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. PLANY PRACY I SPRAWOZDANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 93

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plany pracy w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykazy jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej, przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 94

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
 - 2) wykaz ważniejszych nieprawidłowości wykrytych kontroli;
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez komisję rewizyjną;
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonywanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli;
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i temat złożenia sprawozdania.

6. POSIEDZENIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 95

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje posiedzenia, które są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji w formie pisemnej lub telefonicznie.
3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) Nie mniej niż dwóch radnych,
 - 3) Na wniosek jednego członka komisji rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na posiedzenia:
 - 1) radnych niebędących członkami komisji Rewizyjnej,
 - 2) niezależnych biegłych lub ekspertów z dziedziny prawa, ekonomii lub rachunkowości.
5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział jej członkowie oraz osoby zaproszone.
6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w posiedzeniu. Biegli i eksperci opracowują opinie dotyczące spraw do których zostali zaproszeni. Opinie te stanowią załączniki do protokołu.

§ 96

1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Obsługę komisji rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 97

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 98

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych Komisji Rady

- o oddelegowaniu w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
- Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
 - Przewodniczący Rady Gminy zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 99

Komisja Rewizyjna może występować do Rady Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

R O Z D Z I A Ł VI

ZASADY DZIAŁANIA KLUBÓW RADNYCH

§ 100

Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 101

- Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
- Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
- W zgłoszeniu podaje się:
 - nazwę klubu,
 - listę członków klubu,
 - imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
- W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 102

- Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
- Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 103

- Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
- Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością co najmniej połowy członków klubu.
- Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady Gminy, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech osób.

§ 104

- Pracę klubów organizują przewodniczący klubów wybierani przez członków klubu.

§ 105

- Kluby mogą uchylać własne regulaminy, które jednak nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
- Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

- Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady Gminy wyłączenie przez swoich przedstawicieli.

§ 106

Na wniosek przewodniczących klubów Wójt zobowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

R O Z D Z I A Ł VII

TRYB PRACY WÓJTA GMINY

§ 107

Wójt wykonuje:

- uchwały rady.
- przypisane zadania i kompetencje.
- zadania powierzone, o ile ich wykonanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należą do niego.
- inne zadania określone ustawami i niniejszym statutem.

§ 108

Komisje Rady mogą wnosić o przybycie Wójta Gminy na ich posiedzenia.

R O Z D Z I A Ł VIII

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW RADY, KOMISJI I WÓJTA

§ 109

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późniejszymi zmianami) i innych przepisach prawa.

§ 110

Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Gminy.

§ 111

- Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w biurze Rady Gminy, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.
- Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w biurze Sekretarza Gminy w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

§ 112

- Realizacja uprawnień określonych w § 109–111 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy w asyście pracownika Urzędu Gminy.
- Uprawnienia wynikające z § 109–111 nie znajdują uzasadnienia.
 - w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności;
 - gdy informacje publiczne stanowią prawem chronioną tajemnicę.
 - w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

R O Z D Z I A Ł IX

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 113

1. Zakłady budżetowe:
 - 1) Zakład Gospodarki Komunalnej w Wińsku.
2. Jednostki budżetowe:
 - 1) Publiczne Gimnazjum w Wińsku;
 - 2) Zespół Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wińsku;
 - 3) Szkoła Podstawowa w Głębowicach;
 - 4) Szkoła Podstawowa w Rudawie;
 - 5) Szkoła Podstawowa w Krzelowie;
 - 6) Szkoła Podstawowa w Orzeszkowie;
 - 7) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku.
3. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej pod nazwą Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Ambulatoryjnego w Krzelowie z siedzibą Krzelów nr 49.
4. Samorządowa Instytucja Kultury.

R O Z D Z I A Ł X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 114

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 115

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 116

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Rady Gminy Wińsko z dnia 4 lipca 2003 roku nr X/48/2003 w sprawie Statutu Gminy Wińsko.

§ 117

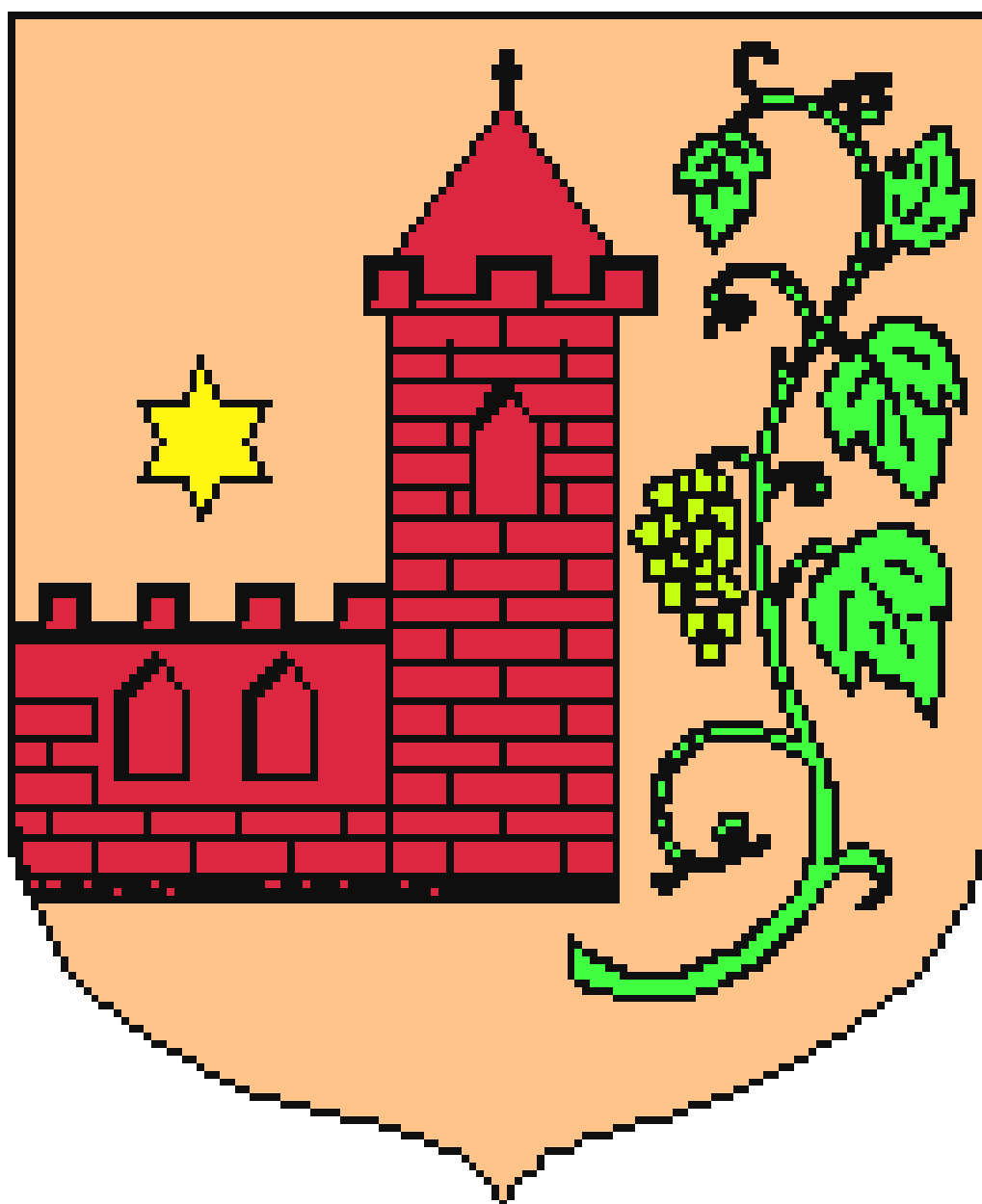
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

ZOFIA BARANOWSKA

Załącznik nr 1 do Statutu Gminy





185

**UCHWAŁA RADY GMINY W WIŃSKU
NR XVII/100/2007**

z dnia 7 listopada 2007 r.

w sprawie ustalenia na terenie gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania miejsc sprzedaży, zakazu sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Wińsku uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ilość punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży jest limitowana.
2. Dla terenu gminy Wińsko ustala się limit 40 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
3. Dla terenu gminy Wińsko ustala się limit 10 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 2

1. Zabrania się sytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz spożywania alkoholu na terenie placów targowych i stadionów sportowych.
 2. Zabrania się sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych:
 - a) na terenie szkół w gminie
 - b) na terenie zakładów pracy i miejsc zbiorowego żywienia pracowników
 - c) w miejscach i w czasie masowych zgromadzeń(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-17/4/08 z dnia 8 stycznia 2008 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu na § 2 ust. 2 lit. a, b, c).
 - d) w Gminnym Ośrodku Upowszechniania Kultury w Wińsku
 - e) w bezpośredniej okolicy placów zabaw dla dzieci i szkół.
3. Zabronione jest spożywanie napojów alkoholowych na wszelkich ulicach, placach, parkach, przystankach autobusowych za wyjątkiem miejsc przeznaczonych do ich spożycia na miejscu, w punktach sprzedaży tych napojów.
4. Wprowadza się zakaz spożywania napojów alkoholowych na zewnątrz punktów sprzedaży, które posiadają zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży m.in.:

- a) w przypadku ustawionych przez punkt sprzedaży stolikach w sklepie,
 - b) na terenie posesji sklepu.
5. Zabrania się sprzedaży i podawania napojów alkoholowych również w innych przypadkach podanych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 6. Osoba, która nie dostosuje się do ww. zakazów podlega przepisom karnym przewidzianym w Rozdziale 3 Ustawy o wychowaniu trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-17/4/08 z dnia 8 stycznia 2008 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu na § 2 ust. 3, ust. 5 i ust. 6).

§ 3

Ograniczenia przewidziane w § 2 niniejszej uchwały, nie dotyczą jednak przypadków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych podczas imprez organizowanych przez władze samorządu terytorialnego odbywających się na świeżym powietrzu.

§ 4

1. Zasady usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:
 - a) Jeżeli punkt sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży leży w bezpośredniej okolicy nie mniej niż 50 m od kościoła, placówki oświatowej, wychowawczej, kulturalnej, ośrodka zdrowia, domu opieki społecznej wymagana jest pisemna zgoda kierownika danej placówki.
 - b) Za bezpośrednią okolicę punktu sprzedaży lub podawania napojów alkoholowych uznaje się zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi – obszar mierzony od granicy obiektu, zamknięty trwałą przeszkodą o charakterze faktycznym, taką jak krawędź jezdni, zabudowa, która ze względu na swój charakter uniemożliwia dostęp oraz kontakt wzrokowy i głosowy, mur bez przejść oraz ciek wodny bez bliskich przepraw.
2. Jeżeli budynek, w którym w lokalu użytkowym będzie prowadzony punkt napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży, usytuowany w

zabudowie zwartej, to wymagana będzie opinia właścicieli sąsiadujących bezpośrednio budynków oraz zamieszkujących ten budynek.

3. Dopuszcza się podawanie i spożywanie napojów alkoholowych w punktach gastronomicznych przyległych do punktów, w których sprzedaje się napoje alkoholowe przeznaczone do spożycia w miejscu sprzedaży, w przypadku gdy spełniają one następujące warunki:
 - a) ogródek piwny nie jest zorganizowany na chodniku dla pieszych lub ulicy,
 - b) właściciel lokalu zapewnił dostęp do ubikacji dla klientów spożywających napoje alkoholowe w ogródku gastronomicznym.
 - c) teren ogródka jest zagrodzony elementami trwałymi spełniającymi wymogi estetyczne.
 - d) podmiot prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych dysponuje tytułem prawnym zajętego pod ogrodem terenu.
 - f) lokalizacja ogródka nie koliduje z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego.
 - g) ogródek piwny nie może być czynny po godzinie 22⁰⁰.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-17/4/08 z dnia 8 stycznia 2008 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu na § 4).

§ 5

1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych Wójt cofa w przypadku:
 - a) nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartymi w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, w szczególności sprzedaży alkoholu nieletnim, nietrzeźwym na kredyt lub pod zastaw,
 - b) powtarzającego się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę posiadającą zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży lub na wynos,
 - c) wprowadzenie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
 - d) nieprzestrzegania warunków określonych w zezwoleniu,
 - e) przedstawienia fałszywych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 11 punkt 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi lub nie złożenie tego oświadczenia w terminie przewidzianym w w/w ustawie,
 - f) popełnienia przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez osobę odpowiedzialną za działalność przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie,
 - g) sprzedaży lub podawania napojów alkoholowych poza punktem sprzedaży lub punktem spożycia na który zostało wydane zezwolenie,
 - h) prowadzenia reklamy napojów alkoholowych w miejscu sprzedaży lub podawania napojów alkoholowych,
 - i) braku w miejscach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych informacji o szkodliwości spożycia alkoholu,
 - j) stwierdzenia w czasie kontroli miejsc sprzedaży obecności napojów alkoholowych w naczyniach

niezamkniętych, bez oznaczenia nazwy producenta, rodzaju i ilości napoju oraz jego mocy,

- k) stwierdzenia w czasie kontroli punktu sprzedaży braku zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
2. Postępowanie o cofnięcie zezwolenia zostaje wszczęte gdy ww. okoliczności potwierdzone zostały jednym z niżej wymienionych dokumentów.
 - a) notatką urzędową Policji,
 - b) protokołem kontroli dokonanej przez Gminną Komisję ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli: Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej,
 - d) zeznaniami co najmniej 3 świadków złożonych w postępowaniu administracyjnym,
 - e) jeżeli w odstępie 6 miesięcy dwukrotnie udokumentowano w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę.
 3. Przed wydaniem decyzji o cofnięciu zezwolenia Wójt Gminy zasięga opinii Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-17/4/08 z dnia 8 stycznia 2008 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu na § 5).

§ 6

1. Do kontroli przestrzegania zasad sprzedaży i podawania napojów alkoholowych upoważnia są:
 - a) Policja,
 - b) Członkowie Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-17/4/08 z dnia 8 stycznia 2008 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu na § 6 ust. 1 lit. a).

§ 7

1. Traci moc uchwała nr XXXIX/277/2001 Rady Gminy w Wińsku z dnia 28 września 2001 r. w sprawie ustalenia na terenie gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zasad usytuowania tych punktów i warunków sprzedaży napojów alkoholowych.
2. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydane na podstawie dotychczasowych zasad są ważne do dnia ich wygaśnięcia.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-17/4/08 z dnia 8 stycznia 2008 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu na § 7 ust. 2).

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wińsko.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
ZOFIA BARANOWS

186

POROZUMIENIE NR UM/WEISS/I/2282/304/2061-W/2007

zawarte dnia 16 listopada 2007 r. w Wałbrzychu

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lipca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielenia pomocy finansowej dzieciom i uczniom na zakup podręczników i zakup jednolitego stroju (Dz. U. Nr 120, poz. 819)

Gmina Wałbrzych z siedzibą przy Pl. Magistrackim 1 w Wałbrzychu, zwana dalej Gminą, w imieniu której działa Piotr Kruczkowski – Prezydent Miasta Wałbrzycha,

oraz

Powiat Wałbrzyski z siedzibą przy Al. Wyzwolenia 20–24 w Wałbrzychu, zwany dalej Powiatem, w imieniu którego działają:

1. Augustyn Skrętkowicz – Starosta Wałbrzyski
2. Andrzej Marciniak – Wicestarosta

zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Gmina Wałbrzych powierza, a Powiat Wałbrzyski przyjmuje do wykonania zadanie w zakresie dofinansowania zakupu jednolitego stroju i zakupu podręczników dla dzieci zamieszkujących na terenie Gminy, które uczęszczają do szkół i ośrodka, dla których organem prowadzącym jest Powiat:
 - 1) Publicznego Gimnazjum Sportowego nr 11 przy ul. Sokołowskiego 75 w Wałbrzychu;
 - 2) Publicznego Gimnazjum nr 12 z Oddziałami Dwujęzycznymi przy ul. Paderewskiego 17 w Wałbrzychu;
 - 3) Publicznego Gimnazjum nr 13 przy Al. Wyzwolenia 24 w Wałbrzychu;
 - 4) Zespołu Szkół Specjalnych przy ul. Ogrodowej 2 w Wałbrzychu;
 - 5) Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii przy ul. Orkana 55 w Wałbrzychu.
2. Powiat przekaze do szkół i ośrodka wymienionych w ust. 1 przekazane przez Gminę środki finansowe dla uczniów, którzy spełniają warunki zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 lipca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej dzieciom i uczniom na zakup podręczników i zakup jednolitego stroju.
3. Dyrektorzy dokonają wypłaty środków finansowych rodzicom i opiekunom uczniów, którzy spełnili kryteria zawarte w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 2.

§ 2

1. Szkoły i ośrodek otrzymują dotację w wysokości:
 - 1) Publiczne Gimnazjum Sportowe nr 11 – 1.500,00 zł;
 - 2) Publiczne Gimnazjum nr 12 z Oddziałami Dwujęzycznymi – 400,00 zł;

- 3) Publiczne Gimnazjum nr 13 – 350,00 zł;
- 4) Zespół Szkół Specjalnych – 12.470,00 zł;
- 5) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii – 250,00 zł.
2. Gimnazja wymienione w ust. 1 i Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii otrzymują dofinansowanie na mundurki szkolne w wysokości 50 zł dla każdego uprawnionego ucznia.
3. Zespół Szkół Specjalnych otrzymuje dofinansowanie
 - 1) na podręczniki dla klasy I – 2.080,00 zł (130,00 zł na osobę), dla klasy II – 2.400,00 zł (150,00 zł na osobę), dla klasy III – 5.440,00 zł (170,00 zł na osobę);
 - 2) na mundurki 2.550,00 zł (50,00 zł na osobę).

§ 3

1. Na realizację zadania objętego Porozumieniem Gmina przekaze Powiatowi kwotę w wysokości 14.970,00 zł.
2. Dotacja zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy Powiatu do dnia 17 listopada 2007 roku.

§ 4

1. Gmina ma prawo kontroli prawidłowości wykonania zadania objętego Porozumieniem.
2. Porozumienie zawarte zostaje na zrealizowanie ww. zadania w roku szkolnym 2007/2008.

§ 5

Porozumienie wchodzi w życie od dnia 16 listopada 2007 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 6

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej Strony.

Gmina Wałbrzych

PREZYDENT
MIASTA WAŁBRZYCHA

PIOTR KRUCZKOWSKI

**Kontrasygnota Skarbnika
Gminy Wałbrzych**

SKARBNIK
MIASTA WAŁBRZYCHA

ROBERET HADAŚ

§ 7

Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Powiat Wałbrzyski

STAROSTA

AUGUSTYN SKRĘTKOWICZ

WICESTAROSTA

ANDRZEJ MARCINIAK

**Kontrasygnota Skarbnika
Powiatu Wałbrzyskiego**

SKARBNIK POWIATU

EWA KLUSEK

187

ANEKS NR 1 UM/WEISS/I/2303/311/2082-W/2007-AN-1

z dnia 28 listopada 2007 r.

do Porozumienia nr 165 z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie prowadzenia Zespołu Szkół nr 2 w Wałbrzychu, w skład którego wchodzi szkoły prowadzone przez dwa różne organy, zawarty pomiędzy:

Gminą Wałbrzych, w imieniu której działa Piotr Kruczkowski – Prezydent Miasta Wałbrzycha, prowadzącą Publiczne Gimnazjum nr 13, z siedzibą przy Al. Wyzwolenia 34 w Wałbrzychu

a

Powiatem Wałbrzyskim z siedzibą w Wałbrzychu przy Al. Wyzwolenia 20–24, w imieniu którego działają:

1. Augustyn Skrętkowicz – Starosta Wałbrzyski
2. Andrzej Marciniak – Wicestarosta prowadzącym II Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja z siedzibą przy Al. Wyzwolenia 34 w Wałbrzychu.

Na podstawie art. 62 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z § 5 ust. 2 Porozumienia nr 165 z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie prowadzenia Zespołu Szkół nr 2 w Wałbrzychu, w skład którego wchodzi szkoły prowadzone przez dwa różne organy, strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1

W § 4 Porozumienia nr 165 z dnia 29 czerwca 2007 r. dodaje się:

- 1) ustęp 4a w brzmieniu: „Ilość uczniów uczęszczających do PG nr 13 ustalana będzie corocznie na podstawie informacji dyrektora Zespołu umieszczono-

- nej w Systemie Informacji Oświatowej sporządzanej na dzień 30 września każdego roku.”,
- 2) ustęp 9 w brzmieniu: „Dochody własne uzyskiwane przez Zespół będą odprowadzane na rachunek bankowy Powiatu Wałbrzyskiego.”,
- 3) ustęp 10 w brzmieniu: „Prezydent Miasta Wałbrzycha ma prawo przyznawania dodatkowych środków

pieniężnych Zespołowi w przypadku innych zadań,
nieokreślonych w porozumieniu.”.

§ 2

Aneks sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy otrzymuje Powiat Wałbrzyski oraz dwa Gmina Wałbrzych.

§ 3

Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Gmina Wałbrzych

PREZYDENT
MIASTA WAŁBRZYCHA

PIOTR KRUCZKOWSKI

Powiat Wałbrzyski

STAROSTA

AUGUSTYN SKRĘTKOWICZ

WICESTAROSTA

ANDRZEJ MARCINIAK

**Kontrasygnota Skarbnika
Gminy Wałbrzych**

SKARBNIK
MIASTA WAŁBRZYCHA

ROBERET HADAŚ

**Kontrasygnota Skarbnika
Powiatu Wałbrzyskiego**

SKARBNIK POWIATU

EWA KLUSEK

188

ANEKS NR 1 UM/WEISS/I/1098/133/1024-W/2007-AN-1

z dnia 28 listopada 2007 r.

do Porozumienia nr 166 z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie prowadzenia Zespołu Szkół nr 1 w Wałbrzychu, w skład którego wchodzi szkoła prowadzone przez dwa różne organy, zawarty pomiędzy:

Gminą Wałbrzych, w imieniu której działa Piotr Kruczkowski – Prezydent Miasta Wałbrzycha, prowadzącą Publiczne Gimnazjum nr 12 z Oddziałami Dwujęzycznymi, z siedzibą przy ul. Paderewskiego 17 w Wałbrzychu

a

Powiatem Wałbrzyskim z siedzibą w Wałbrzychu przy Al. Wyzwolenia 20–24, w imieniu którego działają:

1. Augustyn Skrętkowicz – Starosta Wałbrzyski
2. Andrzej Marciniak – Wicestarosta prowadzącym I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych oraz Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, z siedzibą przy ul. Paderewskiego 17 w Wałbrzychu.

Na podstawie art. 62 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z § 5 ust. 2 Porozumienia nr 166 z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie prowadzenia Zespołu Szkół nr 1 w Wałbrzychu, w skład którego wchodzi szkoła prowadzone przez dwa różne organy, strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1

W § 4 Porozumienia nr 166 z dnia 29 czerwca 2007 r. dodaje się:

- 1) ustęp 4a w brzmieniu: „Ilość uczniów uczęszczających do PG nr 12 z Oddziałami Dwujęzycznymi ustalana będzie corocznie na podstawie informacji dyrektora Zespołu umieszczonej w Systemie Informacji Oświatowej sporządzonej na dzień 30 września każdego roku”,
- 2) ustęp 9 w brzmieniu: „Dochody własne uzyskiwane przez Zespół będą odprowadzane na rachunek bankowy Powiatu Wałbrzyskiego”,

- 3) ustęp 10 w brzmieniu: „Prezydent Miasta Wałbrzycha ma prawo przyznawania dodatkowych środków pieniężnych Zespołowi w przypadku innych zadań, nieokreślonych w porozumieniu”.

§ 2

Aneks sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy otrzymuje Powiat Wałbrzyski oraz dwa Gmina Wałbrzych.

§ 3

Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Gmina Wałbrzych

PREZYDENT
MIASTA WAŁBRZYCHA

PIOTR KRUCZKOWSKI

**Kontrasygnata Skarbnika
Gminy Wałbrzych**

SKARBNIK
MIASTA WAŁBRZYCHA

ROBERET HADAŚ

Powiat Wałbrzyski

STAROSTA

AUGUSTYN SKRĘTKOWICZ

WICESTAROSTA

ANDRZEJ MARCINIAK

**Kontrasygnata Skarbnika
Powiatu Wałbrzyskiego**

SKARBNIK POWIATU

EWA KLUSEK

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

- 1) w punktach sprzedaży:

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

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

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02

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