



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 15 maja 2008 r.

Nr 134

**TREŚĆ:**

**Poz.:**

## **AKTY NORMATYWNE**

### **UCHWAŁA RADY POWIATU**

- 1573** – Rady Powiatu Dzierżoniowskiego nr XVI/135/08 z dnia 26 lutego w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Dzierżoniowskiego ..... 9381

### **UCHWAŁY RAD MIEJSKICH**

- 1574** – Rady Miejskiej w Boguszowie-Gorcach nr XXII/136/08 z dnia 27 marca 2008 w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Władysława Broniewskiego – Centrum Kultury w Boguszowie-Gorcach ..... 9394
- 1575** – Rady Miejskiej Chojnowa nr XX/99/08 z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego ..... 9396
- 1576** – Rady Miasta Jedlina-Zdrój nr XV/86/08 z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie nadania nazwy parkom w Jedlinie-Zdroju ..... 9397
- 1577** – Rady Miejskiej Mieroszowa nr XXII/95/08 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagogów i logopedów zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Mieroszów ..... 9399
- 1578** – Rady Miejskiej Mieroszowa nr XXII/98/08 z dnia 31 marca 2008 r. zmieniająca uchwałę nr LIV/277/06 Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad wydzierżawiania nieruchomości rolnych lub ich części, stanowiących gminny zasób nieruchomości ..... 9399
- 1579** – Rady Miejskiej w Pieńsku nr XVII/106/08 z dnia 29 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych, w tym segregowanych, od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych ..... 9400
- 1580** – Rady Miejskiej Wrocławia nr XX/562/08 z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w sektorze turystyki na terenie Wrocławia ..... 9401
- 1581** – Rady Miejskiej Wrocławia nr XX/567/08 z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w postępowaniach wszczętych na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości ..... 9408
- 1582** – Rady Miejskiej Wrocławia nr XX/569/08 z 17 kwietnia 2008 r. w sprawie opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez miasto ..... 9410
- 1583** – Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich nr IV/17/2008 z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości ..... 9411

### **UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY**

- 1584** – Rady Miasta i Gminy Wleń nr 75/XVII/08 z dnia 12 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia na roku 2008 regulaminu przyznawania niektórych dodatków do wynagrodzenia w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Miasto i Gminę Wleń ..... 9411

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 1585** – Rady Gminy Dzierżoniów nr XVIII/169/08 z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/366/06 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 1 września 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części gminy Dzierżoniów – obręb Tuszyn ..... 9418
- 1586** – Rady Gminy Łagiewniki nr XVI/92/08 z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach ..... 9420
- 1587** – Rady Gminy Marcinowice nr XVI/86/08 z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie ustalenia na rok 2008 regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Marcinowice dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, niektórych innych składników wynagrodzenia oraz dodatku mieszkaniowego ..... 9424
- 1588** – Rady Gminy Marcinowice nr XVI/92/08 z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2007–2011 ..... 9427
- 1589** – Rady Gminy Zagrodno nr XV/80/08 z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego na lokalizację elektrowni wiatrowych w rejonie wsi Łukaszów i Zagrodno ..... 9427

#### INNE AKTY PRAWNE

##### POROZUMIENIE

- 1590** – Nr 2/2008 zawarte w dniu 2 stycznia 2008 r. pomiędzy Powiatem Jaworskim a Gminą Jawor w sprawie przekazania Miejskiej Bibliotece Publicznej części zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej w Jaworze ..... 9440

##### OBWIESZCZENIA

- 1591** – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 7 maja 2008 r. o sprostowaniu błędnej numeracji pozycji w Dziennikach Urzędowych Województwa Dolnośląskiego Nr 123 z dnia 5 maja 2008 r., Nr 124 z dnia 6 maja 2008 r., Nr 125 z dnia 7 maja 2008 r. i Nr 126 z dnia 7 maja 2008 r. .... 9442
- 1592** – Komisarza Wyborczego w Wałbrzychu z dnia 5 maja 2008 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim przeprowadzonych w dniu 4 maja 2008 r. .... 9442
- 
-

**1573**

**UCHWAŁA RADY POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO  
NR XVI/135/08**

z dnia 26 lutego 2008 r.

**w sprawie uchwalenia statutu Powiatu Dzierżoniowskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się Statut Powiatu Dzierżoniowskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc uchwała nr III/11/98 Rady Powiatu Dzierżoniowskiego z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Dzierżoniowskiego.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU**

**MATEUSZ CEGIELKA**

**Załącznik do uchwały Rady Powiatu  
Dzierżoniowskiego z dnia 26 lutego  
2008 r. (poz. 1573)**

**STATUT POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO**

**D z i a ł I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Użyte w Statucie Powiatu Dzierżoniowskiego sformułowania oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawę z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
- 2) Statut – Statut Powiatu Dzierżoniowskiego,
- 3) Powiat – Powiat Dzierżoniowski,
- 4) Rada – Radę Powiatu Dzierżoniowskiego,
- 5) Radny – Radnego Powiatu Dzierżoniowskiego,
- 6) Klub – Klub Radnych Rady Powiatu Dzierżoniowskiego,
- 7) Komisja – Komisję Rady Powiatu Dzierżoniowskiego,
- 8) Przewodniczący – Przewodniczącą Rady Powiatu Dzierżoniowskiego,
- 9) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczącą Rady Powiatu Dzierżoniowskiego,
- 10) Zarząd – Zarząd Powiatu Dzierżoniowskiego,
- 11) Starosta – Starostę Dzierżoniowskiego,
- 12) Przewodniczący Zarządu – Przewodniczącą Zarządu Powiatu Dzierżoniowskiego,
- 13) Członek Zarządu – Członka Zarządu Powiatu Dzierżoniowskiego,

- 14) Starostwo – Starostwo Powiatowe w Dzierżoniowie,
- 15) Biuro Rady – Biuro Rady Powiatu Dzierżoniowskiego.

**§ 2**

1. Powiat działa na podstawie ustawy oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. Nr 103, poz. 652 z późniejszymi zmianami).
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym.

**§ 3**

Powiat stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Bielawa, Dzierżonów, Pieszyce, Piława Górna,
- 2) gminy: Dzierżonów, Łagiewniki,
- 3) miasto i gmina Niemcza.

**§ 4**

1. Siedzibą władz Powiatu jest Dzierżonów.
2. Powiat obejmuje obszar 478,34 km<sup>2</sup> w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Powiatu podlega ochronie sądowej.  
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 5).

§ 6

Powiat posiada własny herb i flagę, ustanowione przez Radę uchwałą nr XXII/149/2000 z dnia 29 sierpnia 2000 roku.

**D z i a ł   I I**

**Rada Powiatu**

**R o z d z i a ł   I**

**Zasady ogólne**

§ 7

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.
2. W skład Rady wchodzi 23 radnych.

§ 8

Do wyłącznej właściwości Rady należą zadania zastrzeżone ustawami do kompetencji Rady.

§ 9

Rada kontroluje działalność Zarządu, powiatowych jednostek organizacyjnych oraz rozpatruje skargi i wnioski. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.  
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 9).

§ 10

Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.  
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 10 we fragmencie „bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym”).

§ 11

1. Zadania samorządu powiatowego w zakresie ochrony praw konsumentów wykonuje Powiatowy Rzecznik Konsumentów, którego zadania określa odrębna ustawa.
2. Rzecznika Konsumentów powołuje i odwołuje Rada.
3. Rzecznik Konsumentów jest bezpośrednio podporządkowany Radzie i ponosi przed nią odpowiedzialność.

§ 12

Obsługę Rady i jej Komisji prowadzi Biuro Rady wchodzące w skład struktury organizacyjnej Starostwa.

**R o z d z i a ł   I I**

**Radni Powiatu**

§ 13

1. Radni powinni uczestniczyć czynnie w pracach Rady i pracach Komisji.
2. Radni mają obowiązek kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej, a w szczególności:
  - 1) informować o działalności Rady i Zarządu,
  - 2) przyjmować postulaty, wnioski i skargi dotyczące działalności Powiatu i przedstawiać je organom Powiatu,
  - 3) unikać zachowań, które mogą godzić w dobre imię Rady,
  - 4) nie wprowadzać w błąd opinii publicznej.  
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 13).

**R o z d z i a ł   I I I**

**Sesje Rady**

§ 14

Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych,
- 2) nadzwyczajnych.

§ 15

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych zamierzonych w planach Rady, zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał.
2. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub Zarządu. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku wyznaczając posiedzenie Rady w tym terminie.  
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 15).

§ 16

1. Rada działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby Rada może dokonać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 17

1. Przewodniczący przygotowuje sesję Rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich Radnych co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Dla sesji zwoływanej w trybie nadzwyczajnym na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
3. Zawiadomienie powinno być wysłane na adres wskazany przez Radnego i powinno zawierać: miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Inne materiały związane z przedmiotem sesji oraz sprawozdanie Zarządu z działalności za okres między sesjami Radny odbiera w Biurze Rady.
5. Materiały na sesję, której przedmiotem są zmiany w Statucie, uchwalanie budżetu Powiatu, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu, Radni od-

bierają w Biurze Rady co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem obrad.

6. Materiały dotyczące sesji nadzwyczajnej mogą być dostarczone bezpośrednio przed sesją.

#### § 18

1. Wnioski o zmianę w porządku obrad należy zgłaszać wraz z pisemnym uzasadnieniem do godziny 1200 dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia sesji. Zmiany w porządku obrad wprowadzane są bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Do zmiany porządku obrad sesji nadzwyczajnej wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.
2. Przewodniczący na wniosek Starosty jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 18 ust. 1 zdanie 2 i zdanie 3 i ust. 2).

#### § 19

1. Przed każdą sesją Przewodniczący ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani Sekretarz, Skarbnik Powiatu oraz kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży, a także kierownicy innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
3. Zarząd jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 19 ust. 2 i ust. 3).

#### § 20

1. Sesje Rady są jawne.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać poddane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa oraz ogłoszenie w lokalnych środkach masowego przekazu, na co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad, a o sesji nadzwyczajnej na co najmniej dwa dni przed terminem obrad.

#### § 21

1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego lub kilku posiedzeń.
2. Na wniosek Przewodniczącego lub Radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i jej kontynuacji w innym terminie.
3. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 2 Rada może postanowić ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, uzasadnione rozszerzenie porządku obrad, potrzebę dostarczenia i przedstawienia Radzie dodatkowych materiałów, a także z uwagi na inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.
4. W przypadku gdy liczba Radnych obecnych na sali zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, sesja Rady traci zdolność uchwałodawczą.
5. W przypadku utraty zdolności uchwałodawczej sesji, o której mowa w ust. 4, Przewodniczący mo-

że podjąć decyzję o przerwaniu sesji. W protokole obrad sesji odnotowuje się powód przerwania sesji, nazwiska nieobecnych Radnych oraz Radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

6. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia tej samej sesji odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w § 17 ust. 3.

#### § 22

1. Radni potwierdzają swoją obecność na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.
2. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady. W toku obrad Przewodniczący może powierzyć każdemu z zastępców prowadzenie poszczególnych punktów porządku obrad, którzy korzystają wówczas z uprawnień Przewodniczącego.
4. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący otwiera obrady wypowiadając formułę: „Otwieram sesję Rady Powiatu Dzierżoniowskiego”.
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący:
  - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
  - 2) przedstawia porządek obrad,
  - 3) poddaje pod głosowanie zmianę w porządku obrad w przypadku, o którym mowa, w § 18 ust. 1.
6. Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
  - 2) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu z wykonania uchwał Rady i działalności Zarządu w okresie od ostatniej sesji,
  - 3) sprawozdanie Przewodniczących Komisji lub wyznaczonych Radnych sprawozdawców,
  - 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
  - 5) interpelacje i zapytania Radnych,
  - 6) wnioski i oświadczenia Radnych.

#### § 23

1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizowania porządku obrad.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

#### § 24

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu w debacie Przewodniczącym Klubów lub wyznaczonym przez Kluby Radnym w kolejności od najliczniejszego Klubu, a następnie Radnym wg kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący Komisji (sprawozdawcy) właściwych dla przedmiotu obrad i Starosta otrzymują prawo głosu poza kolejnością.

4. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
  - 1) sprawdzenia quorum,
  - 2) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - 4) zarządzenia przerwy,
  - 5) ograniczenia liczby dyskutantów (taki wniosek nie dotyczy Przewodniczących Klubów, Przewodniczących Komisji lub Radnych sprawozdawców oraz Starosty),
  - 6) zdjęcia określonego punktu z porządku obrad i odesłania projektu uchwały do Komisji,
  - 7) głosowania bez dyskusji,
  - 8) ogłoszenia tajności punktu porządku obrad.
5. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika i jednego zwolennika wniosku.
6. Czas wystąpienia Przewodniczących Klubów, Przewodniczących Komisji (sprawozdawców) i Starosty nie jest ograniczony.
7. Radny, który pragnie zabrać głos przy omawianiu konkretnego punktu porządku obrad, oraz osoba spoza składu Rady chcąc zabrać głos w omawianym temacie, zgłasza ten fakt wpisując się na listę mówców. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej, wystąpienie mówcy nie może przekroczyć 3 minut.
8. Oprócz zabrania głosu Radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki oraz, gdy okoliczności repliki będą tego wymagały do sprostowania własnej wypowiedzi. Czas repliki nie może przekroczyć 2 minut, a sprostowania 1 minuty.
9. Radny może domagać się wyjaśnień w sprawach, które wynikły w czasie prowadzonej dyskusji lub sam składać wyjaśnienia.
10. Po stwierdzeniu, że liczba mówców przy omawianiu konkretnego punktu porządku obrad została wyczerpana, Przewodniczący udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych dotyczących sposobu lub porządku głosowania.
11. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzać przerwy w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrzonym projekcie uchwał lub innym dokumencie.
12. Punkt porządku obrad już wyczerpany nie może być ponownie przedmiotem obrad tej samej sesji.

#### § 25

1. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu Radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza czas, Przewodniczący może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przypomnieniu odebrać mu głos.
2. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze posiedzenia Przewodniczący przywołuje Radnego „do porządku”, a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Przewodniczący może czynić Radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia na posiedzeniu.

4. Postanowienia **§ 25 ust. 1, 2, 3** stosuje się również do osób spoza składu Rady, występujących na sesji.
5. Przewodniczący, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom będącym spoza składu Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

#### § 26

W trakcie obrad Przewodniczący zarządza przerwy:

- 1) z własnej inicjatywy, minimum co dwie godziny,
- 2) z inicjatywy Klubu nie częściej niż dwa razy w danym dniu z inicjatywy tego samego Klubu.
- 3) z inicjatywy przewodniczącego Komisji Rady.

#### § 27

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Powiatu Dzierżoniowskiego”.

Czas od otwarcia do zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

#### § 28

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce sesji oraz numery uchwał,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska i stanowiska osób delegowanych na posiedzenie ze Starostwa,
  - 4) stwierdzenie o stanowisku Radnych co do protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 5) porządek obrad,
  - 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień, dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 7) czas trwania sesji,
  - 8) podpis Przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.
4. Protokół przyjmuje się na sesji w ten sposób, że jeżeli nie wniesiono do niego zastrzeżeń lub poprawek, protokół uważa się za przyjęty. Radni powinni mieć możliwość zapoznania się z tekstem protokołu na trzy dni przed sesją na której protokół będzie przyjęty. Poprawki i uzupełnienia protokołu powinny być wnoszone przez Radnych nie później niż jeden dzień przed rozpoczęciem sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek lub uzupełnień decyduje Rada bez dyskusji.
5. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych i imiennych, zgłoszone na piśmie wnioski niewyłoszone przez Radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

#### § 29

1. Kopie protokołu powinny być przesłane do wiadomości Zarządu.

2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje odpowiednim jednostkom organizacyjnym.
3. Protokół obrad przechowuje się w Biurze Rady.
4. Każdy mieszkaniec powiatu ma prawo wglądu do protokołu sesji, robienia notatek i odpisów, z wyjątkiem części protokołu, która dotyczy tajności obrad Rady.

#### R o z d z i a ł   I V

##### Uchwały Rady

###### § 30

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Rada, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych, a w sprawach ogólnospołecznych podejmuje rezolucje i apele.

###### § 31

1. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.
2. Uchwała powinna zawierać:
  - 1) tytuł,
  - 2) datę, która jest datą posiedzenia Rady, na którym została podjęta,
  - 3) numer, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały,
  - 4) podstawę prawną,
  - 5) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
  - 6) ścisłe określenie przedmiotu uchwały i w miarę możliwości środków na jej realizację,
  - 7) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
  - 8) przepisy przejściowe i uchylające,
  - 9) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
  - 10) opinię prawną.
3. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
4. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który prowadził obrady.
5. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr prowadzi Biuro Rady.

###### § 32

1. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Dolnośląskiemu uchwał Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia. Uchwały Rady w sprawie wydawania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości Burmistrzom i Wójtom gmin położonych na obszarze Powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.
2. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 1:

- 1) uchwałę budżetową,
  - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
  - 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/ /91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 32).

###### § 33

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:
  - 1) co najmniej 3 Radnych,
  - 2) Klub,
  - 3) Komisja Rady,
  - 4) Zarząd,
  - 5) Przewodniczący,
  - 6) co najmniej 300 mieszkańców Powiatu.
2. Projekt uchwały odpowiadający wymogom zawartym w § 31 ust. 2 pkt 1, 4-10, wraz z uzasadnieniem, powinien być przekazany w formie pisemnej do Biura Rady co najmniej:
  - 1) na 14 dni przed planowanym terminem sesji,
  - 2) na 21 dni przed planowanym terminem sesji o tematyce określonej w § 17 ust. 5.
3. Uzasadnienie projektu uchwały winno zawierać w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, skutki proponowanych zmian w stosunku do wcześniej podjętych i obowiązujących uchwał, skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
4. Przewodniczący przekazuje niezwłocznie projekty uchwał zgłaszanych przez Zarząd Przewodniczącym Komisji, właściwym co do przedmiotu uchwały.
5. Projekty uchwał zgłaszanych przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5, 6 Przewodniczący przekazuje niezwłocznie Zarządowi i Przewodniczącym właściwych Komisji, w celu wydania opinii.
6. Zaopiniowane projekty uchwał przez Zarząd lub Komisje przedkłada się Przewodniczącemu najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji.
7. W przygotowaniu projektów uchwał pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną zobowiązany jest zapewnić Zarząd.

###### § 34

1. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców Powiatu wniosek o podjęcie uchwały musi zawierać projekt uchwały wraz z listą co najmniej 300 mieszkańców Powiatu, mających prawo wybierania do Rady.
2. Lista powinna zawierać imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, podpis, wskazanie osoby, bądź osób upoważnionych do reprezentowania grupy mieszkańców występujących z wnioskiem.
3. Przewodniczący zobowiązany jest do poinformowania reprezentantów wnioskodawców o sposobie realizacji złożonego wniosku.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być rozpatrzony przez Radę nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

###### § 35

1. Ustne uzasadnienie projektu uchwały przedstawiane jest na początku debaty poświęconej temu projektowi.
2. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają przedstawiciele Komisji opiniujących pro-

- jekt uchwały i przedstawiciel Zarządu, o ile Zarząd nie był wnioskodawcą projektu uchwały. Stanowiska pozostałych Komisji, Klubów i Radnych mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.
3. Wnioskodawca projektu uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.
  4. Wnioskodawca może wycofać projekt uchwały do momentu głosowania, o którym mowa w § 36 ust. 2.

## R o z d z i a ł V

### Głosowanie

#### § 36

1. Rada stosownie do przepisów ustawy oraz postanowień Statutu podejmuje uchwały w głosowaniu:
  - 1) jawnym,
  - 2) jawnym imiennym,
  - 3) tajnym
2. W przypadku projektu uchwały porządek głosowania przewiduje w kolejności:
  - 1) głosowanie za odrzuceniem projektu uchwały w całości, jeżeli wniosek taki został postawiony,
  - 2) głosowanie poprawek ujętych w opinii Komisji, Zarządu lub podniesionych w czasie debaty nad uchwałą. W pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
  - 3) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
3. Głosowanie imienne następuje na wniosek Radnego, w trybie wniosku o charakterze formalnym określonym w § 24 pkt 4 i 5.

#### § 37

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący przy pomocy wyznaczonych osób.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.
5. W głosowaniu jawnym imiennym Przewodniczący wymienia do protokołu imiona i nazwiska Radnych głosujących „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz tych, którzy byli obecni, ale nie brali udziału w głosowaniu, następnie podaje wynik głosowania.

#### § 38

1. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę spośród Radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

6. Przewodniczący zobowiązany jest zapewnić tajność głosowania.

#### § 39

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej grupy głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów + 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

#### § 40

1. W przypadku gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości Rada może dokonać ponownego głosowania - reasumpcji.
2. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada decyduje w formie uchwały proceduralnej na piśmie wniosek co najmniej 3 Radnych.
3. Wniosek o reasumpcji może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym było głosowanie, którego on dotyczy.

## R o z d z i a ł VI

### Interpelacje i zapytania

#### § 41

1. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Zarząd.
2. Interpelacje składa się w formie pisemnej w Biurze Rady.
3. Interpelacja powinna zawierać przedstawienia stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania skierowane do Zarządu.

#### § 42

1. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się Radnemu zgłaszającemu interpelację i Przewodniczącemu, który w punkcie „interpelacje i zapytania”, informuje Radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i otrzymanych odpowiedziach.
2. Radny ma prawo poinformowania Rady, czy uzna odpowiedź za wystarczającą i wniesć o jej odczytanie. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swojej odpowiedzi. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadawała go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne na sesji, Rada na jego wniosek może żądać dodatkowych wyjaśnień w formie pisemnej.

#### § 43

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uży-



skanie informacji o faktach. Zapytania składa się w formie pisemnej w Biurze Rady przed rozpoczęciem sesji. Adresatem jest Zarząd.

2. Do udzielenia odpowiedzi na zapytania Starosta może upoważnić obecnego na sesji pracownika samorządowego.
3. W razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji, udziela się zgłaszającemu pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni roboczych.
4. Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji i zapytań, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie ich załatwienia i terminach. Do obowiązków pracownika Biura Rady należy zawiadamianie radnych o wpływających odpowiedziach na zapytania i interpelacje.

## R o z d z i a ł VII

### Komisje Rady

#### § 44

1. Rada w drodze uchwały, oprócz Komisji Rewizyjnej, powołuje ze swojego grona stałe Komisje. Szczegółowy wykaz komisji, skład osobowy oraz przedmiot działania określa odrębna uchwała.
2. Rada w drodze uchwały może powoływać ze swego grona doraźne Komisje określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.  
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 44 ust. 2).
3. Pracą Komisji kieruje przewodniczący wybierany przez Radę.
4. Komisja ze swego grona wybiera zastępcę przewodniczącego i sekretarza Komisji.
5. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół w ciągu 7 dni. Uwagi do protokołu członkowi Komisji przedstawia w formie pisemnej przed posiedzeniem lub ustnie na posiedzeniu, na którym jest on przyjmowany.
6. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności.
7. Radny zobowiązany jest do pracy w dwóch Komisjach stałych i może być przewodniczącym jednej Komisji.
8. Propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący na wniosek Radnych, Komisji lub Klubów.
9. W przypadku zgłoszeń kandydatów na członków Komisji w liczbie przewyższającej ilościowy skład Komisji, Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów ustala skład osobowy poszczególnych Komisji wg ilości otrzymanych przez kandydatów do Komisji głosów.
10. Komisje pracują wg regulaminów zatwierdzonych przez Radę.
11. Komisje stałe zobowiązane są do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania poprzez:
  - 1) udostępnianie posiadanych opracowań, analiz, stanowisk i uchwał.
  - 2) wspólne posiedzenia Komisji.
12. W uzasadnionych przypadkach gdy Radny uchyla się od udziału w pracach Komisji, Przewodniczący Komisji może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Radnego ze składu Komisji.

#### § 45

1. Do zadań Komisji stałych należą:
  - 1) opiniowanie i przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
  - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
  - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Zarząd lub inne Komisje,
  - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców Powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie – na żądanie Rady.

#### § 46

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy składu.
2. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący, Radni niebędący członkami Komisji, Członkowie Zarządu bez prawa głosowania oraz inni członkowie powiatowej wspólnoty samorządowej.
3. Przewodniczący na wniosek Przewodniczącego Komisji zaprasza na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy oraz obserwatorów.

#### § 47

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
  - 1) ustala terminy posiedzeń,
  - 2) ustala porządek posiedzeń,
  - 3) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów,
  - 4) zwołuje posiedzenia Komisji,
  - 5) kieruje obradami Komisji,
  - 6) wnioski i opinie Komisji niezwłocznie po posiedzeniu przekazuje Przewodniczącemu.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji.

#### § 48

O planowanym posiedzeniu Komisji i proponowanym porządku obrad Przewodniczący Komisji informuje Biuro Rady w terminie umożliwiającym zawiadomienie członków Komisji oraz zaproszonych osób najpóźniej na 4 dni przed terminem posiedzenia.

#### § 49

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję w szczególności dotyczące uchwał Rady umieszcza się, na żądanie

wnioskodawcy, w sprawozdaniu Komisji jako wnio-  
ski mniejszości.

3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

## R o z d z i a ł VIII

### Komisja Rewizyjna

#### § 50

1. Komisję Rewizyjną powołuje Rada.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich Klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz będących Członkami Zarządu.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) kontrola działalności Zarządu, powiatowych jednostek organizacyjnych- o których mowa w załączniku nr 2 do Statutu oraz rozpatrywanie skarg i wniosków,
  - 2) opiniowanie wykonania budżetu Powiatu i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi,
  - 3) analizowanie i wykorzystywanie dla potrzeb oceny Zarządu wykonania uchwał Rady, opinii innych Komisji w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Zarządu, wyników kontroli zewnętrznych i wewnętrznych Zarządu i podległych jednostek organizacyjnych,
  - 4) występowanie do Rady o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu i podległych jednostek organizacyjnych,
  - 5) współpraca z właściwymi Komisjami Rady w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także w przygotowaniu stanowiska Rady w sprawach skarg i wniosków,
  - 6) przygotowywanie corocznych ocen pracy Zarządu na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym,

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II./0914-17/91/08 z dnia 5 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 50 ust. 2, 5 i 6).

- 7) przygotowywanie projektu uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu,
- 8) opiniowanie wniosku o odwołanie Przewodniczącego Zarządu i Członków Zarządu.
4. W trakcie kontroli Komisja Rewizyjna może współpracować z komórką kontroli wewnętrznej kontrolowanej jednostki, audytorem wewnętrznym.
5. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę, Przewodniczącego lub z własnej inicjatywy.
6. Przepis ust. 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji powoływanych przez Radę.

#### § 51

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych Członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 6. Komisja ze swego grona wybiera zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy i planu kontroli zatwierdzonego przez Radę.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekty planów, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia poprzedzającego rok, którego dotyczą te plany.
5. Za zgodą Rady Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrole nieprzewidziane w rocznym planie kontroli.

#### § 52

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół w ciągu 7 dni. Uwagi do protokołu członek Komisji przedstawia w formie pisemnej przed posiedzeniem lub ustnie na posiedzeniu, na którym jest on przyjmowany.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.
5. Komisja Rewizyjna może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym może uczestniczyć Przewodniczący.

#### § 53

1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli oraz Przewodniczącego, a także Przewodniczącego Zarządu.
5. Członkowie Zespołu Kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 3.

#### § 54

Komisja Rewizyjna ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
- 2) wglądu do akt i dokumentów dotyczących działalności tej jednostki,
- 3) do zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów w kontrolowanej jednostce,
- 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień,
- 5) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,
- 6) sporządzenia dla członków Komisji Rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

#### § 55

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek Komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

#### § 56

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności:
  - 1) umożliwienia wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
  - 2) wglądu do akt i dokumentów dotyczących kontrolowanej jednostki,
  - 3) udzielania informacji i wyjaśnień,
  - 4) obsługi biurowej.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

#### § 57

1. Zespół kontrolny, w terminie do 15 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki.
2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli.
3. Zespół kontrolny uwzględnia zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej dokonując zmian w protokole. W terminie 7 dni od otrzymania zastrzeżeń ponownie przedkłada protokół do podpisania kierownikowi jednostki kontrolowanej.
4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części zespół przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.
5. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, o którym mowa w ust. 3, składając w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.
6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu, termin do złożenia wyjaśnień o odmowie podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania stanowiska zespołu w sprawie rozpatrzenia tych zastrzeżeń.
7. O odmowie podpisania protokołu kontroli i o złożeniu wyjaśnienia kontrolujący czynią wzmiankę w protokole.
8. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez przedstawicieli Komisji dokonujących kontroli oraz realizacji ustaleń kontroli.
9. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.

#### § 58

1. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
2. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
5. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

#### § 59

Sprawozdanie winno zawierać:

- 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości
- 3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

#### § 60

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

### R o z d z i a ł IX

#### Kluby Radnych

#### § 61

1. Radni mogą tworzyć Kluby.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 Radnych.
3. Przynależność Radnych do Klubów jest dobrowolna.

#### § 62

1. Utworzenie Klubu należy zgłosić Przewodniczącemu.
2. Zgłoszenie utworzenia Klubu powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
  - 2) listę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie,
  - 3) nazwę Klubu.
3. Działalność Klubów nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Klub działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
5. Przewodniczący Klubu jest zobowiązany przedłożyć Przewodniczącemu regulamin Klubu.

6. Działalność Klubu rozpoczyna się z chwilą przedłożenia regulaminu Klubu.
7. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

### **D z i a ł   I I I**

#### **Zarząd Powiatu**

#### **R o z d z i a ł   I**

##### **Zasady ogólne**

###### **§ 63**

1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i pozostali Członkowie w liczbie 3 osób.
3. Członkowie Zarządu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

###### **§ 64**

1. Ze Starostą, Wicestarostą oraz dwoma Członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w odniesieniu do Starosty (Przewodniczącego Zarządu), z wyłączeniem ustalenia wynagrodzenia, wykonuje Przewodniczący.

###### **§ 65**

Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, które wymienione są w załączniku nr 2 do Statutu.

#### **R o z d z i a ł   I I**

##### **Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Zarządu Powiatu**

###### **§ 66**

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać Zarząd w każdym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch Członków Zarządu, w terminie trzech dni od złożenia wniosku.

###### **§ 67**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wicestarosta.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą Członkowie Zarządu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu – z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności Radni.

###### **§ 68**

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy obecni Członkowie Zarządu.
4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska Członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Uchwały Zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

###### **§ 69**

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

###### **§ 70**

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu Zarządu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Organy kontrolujące działalność Zarządu oraz Radni mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.
8. Odpis protokołu wraz z załącznikami z posiedzenia Zarządu jest przekazywany do Biura Rady w terminie 3 dni roboczych od jego przyjęcia.

###### **§ 71**

Starosta składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji zwołanej w zwyczajnym trybie.

###### **§ 72**

1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu.

2. Zadania Skarbnika Powiatu jako głównego księgowego budżetu Powiatu określają odrębne przepisy.

§ 73

1. Sekretarz Powiatu w imieniu Starosty, zapewnia sprawne funkcjonowanie Starostwa, koordynuje całość zagadnień organizacyjno-technicznych dotyczących współpracy Zarządu z jednostkami organizacyjnymi Powiatu, służbami, inspekcjami i strażami oraz Radą.
2. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych mu przez Zarząd i Starostę.

§ 74

Sekretarz i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach Zarządu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady i jej Komisji, z głosem doradczym.

**D z i a ł III**

**Jednostki organizacyjne Powiatu,  
powiatowe służby, inspekcje i straże**

§ 75

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada w drodze uchwały.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Szczególne warunki i zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.
5. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu określa załącznik nr 2 do Statutu.

§ 76

Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Dzierżoniowie,  
2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Dzierżoniowie,  
3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dzierżoniowie.

**D z i a ł IV**

**Dostęp do informacji publicznej**

§ 77

1. Działalność organów Powiatu jest jawna, a jej ograniczenie może wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji oraz dostępu do dokumentów wynikających z wykonywanych zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i Komisji.

3. Udostępnianie dokumentów, o których mowa w ust. 2, obejmuje:

- 1) umożliwianie przeglądania dokumentów, sporządzania z nich odpisów i notatek,  
2) uwierzytelnianie sporządzonych odpisów lub wydawanie uwierzytelnionych odpisów dokumentów- z wyłączeniem dokumentów objętych ochroną tajemnicy państwowej, służbowej i ochroną danych osobowych.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, udostępnia Starosta i w tym celu:

- 1) przyjmuje wnioski obywateli o udostępnienie dokumentów,  
2) udostępnia dokumenty do przeglądania i sporządzania odpisów i notatek oraz zapewnia warunki techniczne do wykonywania tych czynności w pomieszczeniach, w których przechowywane są te dokumenty (Biuro Rady, Sekretariat Zarządu),  
3) zapewnia sporządzanie i wydawanie uwierzytelnionych odpisów dokumentów, które nie mogą być udostępniane do przeglądania ze względu na treści będące przedmiotem wyłączenia,  
4) odmawia udostępnienia dokumentów objętych ochroną tajemnicy państwowej, służbowej i ochroną danych osobowych.

5. Starostwo gromadzi i udostępnia zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy Powiatu.

**D z i a ł V**

**Nadzór nad działalnością Powiatu**

§ 78

1. Nadzór nad działalnością Powiatu sprawuje:
- 1) Prezes Rady Ministrów,  
2) Wojewoda Dolnośląski,  
3) Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu- w zakresie spraw finansowych.
2. Uprawnienia i obowiązki organów nadzoru określają ustawy.

**D z i a ł VI**

**Postanowienia końcowe**

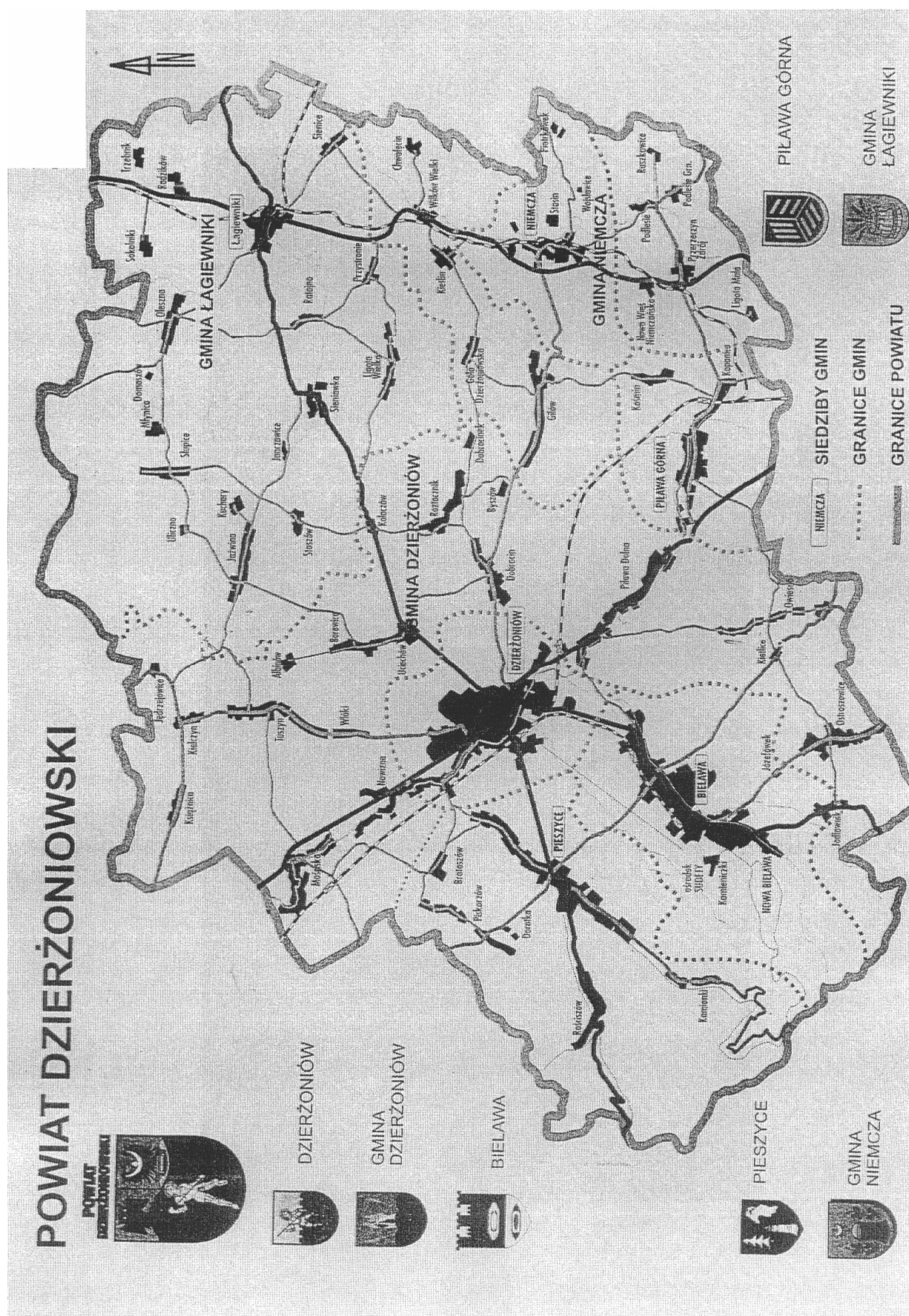
§ 79

Zmian Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 80

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

**Załącznik nr 1 do statutu  
Powiatu Dzierżoniowskiego**





**Załącznik nr 2 do statutu  
Powiatu Dzierżoniowskiego**

**Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu**

| Lp. | Nazwa jednostki                                                                                             | Adres jednostki (placówki)                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1.  | Starostwo Powiatowe<br>w Dzierżoniowie                                                                      | 58-200 Dzierżoniów<br>Rynek 27            |
| 2.  | Powiatowy Samodzielny Publiczny<br>Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej<br>w Dzierżoniowie w likwidacji        | 58-200 Dzierżoniów<br>ul. Cicha 1         |
| 3.  | Samodzielny Publiczny Szpital Powiatowy w Dzierżoniowie<br>w likwidacji                                     | 58-200 Dzierżoniów<br>ul. Cicha 1         |
| 4.  | Dom Pomocy Społecznej<br>w Bielawie                                                                         | 58-260 Bielawa<br>ul. Żeromskiego 2       |
| 5.  | Zespół Szkół<br>w Bielawie                                                                                  | 58-260 Bielawa<br>ul. Żeromskiego 41      |
| 6.  | Zespół Szkół Ogólnokształcących<br>w Bielawie                                                               | 58-260 Bielawa<br>ul. Szkolna 5           |
| 7.  | Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Bielawie                                                              | 58-260 Bielawa<br>ul. Wolności 92         |
| 8.  | Zespół Szkół nr 1<br>im. prof. Wilhelma Rotkiewicza<br>w Dzierżoniowie                                      | 58-200 Dzierżoniów<br>ul. Mickiewicza 8   |
| 9.  | Zespół Szkół nr 2<br>im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego<br>w Dzierżoniowie                                   | 58-200 Dzierżoniów<br>ul. Piłsudskiego 24 |
| 10. | Zespół Szkół nr 3<br>im. Kombatantów Rzeczypospolitej Polskiej<br>w Dzierżoniowie                           | 58-200 Dzierżoniów<br>ul. Słowiańska 6    |
| 11. | Zespół Szkół Ogólnokształcących<br>w Dzierżoniowie                                                          | 58-200 Dzierżoniów<br>ul. Piłsudskiego 10 |
| 12. | II Liceum Ogólnokształcące<br>im. Jana Pawła II<br>w Dzierżoniowie                                          | 58-200 Dzierżoniów<br>ul. Garncarska 1    |
| 13. | Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno-<br>Pedagogicznego i Doradztwa Edukacyjnego<br>w Dzierżoniowie | 58-200 Dzierżoniów<br>ul. Parkowa 2       |
| 14. | Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy<br>im. ks. Jana Twardowskiego<br>w Piławie Górnej                     | 58-240 Piława Górna<br>ul. Szkolna 6      |
| 15. | Dom Dziecka<br>im. Janusza Korczaka<br>w Pieszycach                                                         | 58-250 Pieszyce<br>ul. Ogrodowa 81        |
| 16. | Zespół Szkół<br>im. ks. Jana Dzierżonia<br>w Pieszycach                                                     | 58-250 Pieszyce<br>ul. Mickiewicza 1      |
| 17. | Zarząd Dróg Powiatowych<br>w Dzierżoniowie                                                                  | 58-200 Dzierżoniów<br>ul. Garbarska 2     |
| 18. | Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie i Ochrony<br>Zdrowia w Dzierżoniowie z/s w Bielawie                       | 58-260 Bielawa<br>ul. Wolności 22-24      |
| 19. | Powiatowy Urząd Pracy<br>w Dzierżoniowie                                                                    | 58-200 Dzierżoniów<br>Rynek 27            |
| 20. | Powiatowe Centrum Kształcenia Praktycznego<br>w Bielawie                                                    | 58-260 Bielawa<br>ul. Żeromskiego 41      |

**1574**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH  
NR XXII/136/08**

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie nadania statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Władysława Broniewskiego – Centrum Kultury w Boguszwie-Gorcach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) Rada Miejska w Boguszwie-Gorcach uchwala:

**§ 1**

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Władysława Broniewskiego – Centrum Kultury w Boguszwie-Gorcach – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc uchwała nr XXXIV/178/2005 r. Rady Miejskiej w Boguszwie-Gorcach z dnia 28 października 2005 r. w sprawie nadania statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Władysława Broniewskiego – Centrum Kultury w Boguszwie-Gorcach.

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**STANISŁAW URBANIAK**

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej  
w Boguszwie-Gorcach nr XXII/136/08  
z dnia 27 marca 2008 r. (poz. 1574)**

**STATUT**

**Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wł. Broniewskiego – Centrum Kultury w Boguszwie-Gorcach**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Władysława Broniewskiego – Centrum Kultury w Boguszwie-Gorcach, zwana dalej MBP–CK, jest samorządową instytucją kultury.
2. MBP–CK działa na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
  - b) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
  - c) niniejszego statutu,
  - d) innych powszechnie obowiązujących przepisów.
3. Organizatorem MBP–CK jest Gmina Miasto Boguszków-Gorce.
4. MBP–CK posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji prowadzonego przez Organizatora pod poz. I.
5. Siedzibą MBP–CK jest Gmina Miasto Boguszków-Gorce.

6. Terenem działania MBP–CK jest Gmina Miasto Boguszków-Gorce.
7. MBP–CK jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

**§ 2**

MBP–CK może realizować własne lub zlecone przedsięwzięcia na terenie Polski i poza granicami kraju.

**II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA**

**§ 3**

1. Celem MBP–CK jest prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspokajającej potrzeby kulturalne, czytelnicze oraz edukacyjne, a także upowszechnianie i promowanie kultury lokalnej.
2. MBP–CK administruje obiektami i urządzeniami służącymi realizacji zadań statutowych.
3. MBP–CK prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, filie biblioteczne, oddziały dla dzieci, galerie, pracownie, kluby i sekcje zainteresowań.
4. MBP–CK pełni funkcję centralnej instytucji kultury, biblioteki i ośrodka kultury. Na terenie miasta działają filie biblioteki:



- Filia nr 1, ul. Przodowników Pracy 6, 58-370 Boguszów-Gorce;
- Filia nr 2 z Oddziałem Dziecięcym, ul. Reymonta 4, 58-372 Boguszów-Gorce;
- Filia nr 3, ul. Żeromskiego 35, 58-372 Boguszów-Gorce;
- Filia nr 4 z Oddziałem Dziecięcym, ul. Broniewskiego 11, 58-371 Boguszów-Gorce;
- Filia Dziecięca nr 5, ul. Kosynierów 81, 58-370 Boguszów-Gorce.

#### § 4

1. Do podstawowych zadań MBP–CK należy:
  - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
  - b) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
  - c) do zadań MBP–CK może ponadto należeć prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej, wystawienniczej,
  - d) MBP–CK może podejmować inne zadania w zakresie zbieżnym z jej działalnością podstawową, dla zaspokajania społecznych potrzeb mieszkańców miasta i realizacji polityki bibliotecznej,
  - e) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
  - f) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę,
  - g) wspieranie rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,
  - h) organizowanie twórczego spędzania wolnego czasu dzieci i młodzieży oraz dorosłych,
  - i) tworzenie warunków uczestnictwa w kulturze dla osób niepełnosprawnych,
  - j) działalność kulturalna wpierająca profilaktykę uzależnień.
2. Zadania wymienione w ust. 1 MBP–CK realizuje poprzez:
  - a) organizację spektakli, koncertów, festiwali, wystaw, odczytów oraz imprez artystycznych,
  - b) organizowanie rehabilitacji przez sztukę dla osób niepełnosprawnych,
  - c) prowadzenie działalności artystycznej mającej na celu przeciwdziałanie uzależnieniom,
  - d) prowadzenie działalności w klubach artystycznych, klubach hobbystycznych, sekcjach,
  - e) impresariat artystyczny,
  - f) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i oświatowej,
  - g) działalność instruktażowo-metodyczną,
  - h) prowadzenie współpracy kulturalnej z zagranicą, zwłaszcza z miastami partnerskimi,
  - i) inne działania służące zaspokajaniu potrzeb kulturalnych i aspiracji mieszkańców miasta.

#### § 5

1. MBP–CK może na mocy porozumień i umów współpracować z organizacjami społecznymi i oso-

bami fizycznymi, stowarzyszeniami i fundacjami oraz innymi instytucjami w zakresie:

- a) działalności statutowej,
  - b) obsługi technicznej porad, imprez, konferencji, itp. – również poza terenem instytucji z zastosowaniem sprzętu nagłaśniającego,
  - c) wypożyczenia sprzętu technicznego wraz z obsługą,
  - d) wynajmu sal na imprezy zlecone,
  - e) dzierżawienia pomieszczeń własnych,
  - f) prowadzenia aukcji, licytacji prac autorskich oraz przedmiotów pozyskanych od osób prawnych,
  - g) prowadzenia działalności handlowej,
  - h) sprzedaży wyrobów artystycznych.
2. MBP–CK może także prowadzić działalność w zakresie świadczenia usług artystycznych i promocyjnych, a środki uzyskane z tej działalności wykorzystać na cele statutowe.

### III. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

#### § 6

Bezpośredni nadzór nad MBP–CK sprawuje Burmistrz Miasta Boguszo-wa-Gorc.

#### § 7

1. Dyrektora MBP–CK zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dyrektor zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz oraz dokonuje czynności prawnych w jej imieniu.
3. Dyrektor, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi pełną odpowiedzialność za działalność instytucji.
4. Zastępcę dyrektora zatrudnia Dyrektor MBP–CK zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni jego zastępca.

#### § 8

Dyrektor kieruje MBP–CK, a w szczególności:

- a) określa programy działalności,
- b) realizuje politykę kadrową,
- c) zatrudnia, awansuje i zwalnia pracowników,
- d) odpowiada za merytoryczne i finansowe wyniki działalności MBP–CK oraz zarządza mieniem instytucji,
- e) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących MBP–CK z wyjątkiem decyzji należących do zakresu działania innych organów.

#### § 9

Organizację wewnętrzną MBP–CK określa regulamin organizacyjny, ustalony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta.

### IV. GOSPODARKA FINANSOWA

#### § 10

MBP–CK gospodaruje samodzielnie przydzielonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 11

1. Podstawą gospodarki finansowej MBP-CK jest roczny plan działalności, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
2. MBP-CK pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
3. Działalność MBP-CK jest finansowana z dotacji Organizatora, dochodów własnych pozyskiwanych od osób prawnych i fizycznych oraz innych źródeł.

§ 12

Przychodami MBP-CK są:

1. Dotacje podmiotowe oraz dotacje celowe z budżetu;
2. Środki z innych źródeł;
3. Wpływy uzyskiwane z prowadzonej działalności, m.in.:
  - a) z prowadzenia warsztatów, szkoleń, kursów, prowadzenia zajęć itp.

- b) ze sprzedaży własnych wydawnictw, z organizacji imprez zleconych przez instytucje i zakłady oraz osoby fizyczne, z wypożyczenia sprzętu akustycznego, audiowizualnego, rekwizytów, itp.,
- c) z wynajmu sal,
- d) z dzierżawy własnych pomieszczeń,
- e) z koncertów własnych zespołów na zlecenie innych podmiotów,
- f) ze sprzedaży biletów na imprezy własne,
- g) z promocji firm na imprezach organizowanych przez MBP-CK,
- h) usług reklamowych,
- i) z innych usług związanych z działalnością statutową.

**V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie jego nadania.
2. MBP-CK w Boguszkowie-Gorcach używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem.

**1575**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ CHOJNOWA  
NR XX/99/08**

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zm.) Rada Miejska Chojnowa uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa stawki opłat pobieranych przez Urząd Miejski w Chojnowie za zajęcie pasa drogowego dróg miejskich na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:
  - 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
  - 2) umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
  - 3) umieszczenia 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 pkt 1–3.

§ 2

1. Za zajęcie 1 m powierzchni jezdni pasa drogowego dróg miejskich, o których mowa w § 1 pkt 1 i 4, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:
  - 1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości – 3,00 zł

- 2) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości – 6,00 zł
- 3) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni – 8,00 zł
2. Stawki określone w ust. 1 stosuje się także do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych.

§ 3

1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2, ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego drogi miejskiej, zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:
  - 1) poza terenem zabudowanym – 15,00 zł
  - 2) w terenie zabudowanym – 40,00 zł
  - 3) na drogowym obiekcie inżynierskim – 150,00 zł
  - 4) przy umieszczaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki w wysokości 50% stawek określonych w pkt 1, 2, 3.
2. Roczne stawki opłat określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

3. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy (wliczając miesiące niepełne) umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§ 4

1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 3, ustala się następujące stawki opłat za 1 m<sup>2</sup> powierzchni:
  - 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego:
    - a) ogródki piwne – 3,00 zł
    - b) obiekty handlowe – 2,00 zł
    - c) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów – 1,00 zł
2. W przypadku trwałego zajęcia pasa drogowego stosuje się opłatę roczną w wysokości 70 zł/ m<sup>2</sup> pod obiekt handlowy.
3. Za każdy dzień umieszczenia w pasie drogowym reklamy ustala się stawkę opłaty za 1 m<sup>2</sup> w wysokości 2,00 zł.

§ 5

1. Uchyla się uchwałę XXIX/134/04 Rady Miejskiej Chojnowa z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za zajęcie pasa drogowego.

§ 6

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chojnowa.

§ 7

1. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

JAN SKOWROŃSKI

## 1576

### UCHWAŁA RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ NR XV/86/08

z dnia 27 marca 2008 r.

#### w sprawie nadania nazwy parkom w Jedlinie-Zdroju

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1

1. Terenowi w rejonie ul. Warszawskiej o łącznej powierzchni 24,7224 ha, obejmującemu działki o numerach 64, 388 oraz 3/2 (obręb geodezyjny Jedlina-Zdrój), nadaje się nazwę: „Park Północny”.
2. Usytuowanie parku, o którym mowa w ust. 1, ilustruje szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

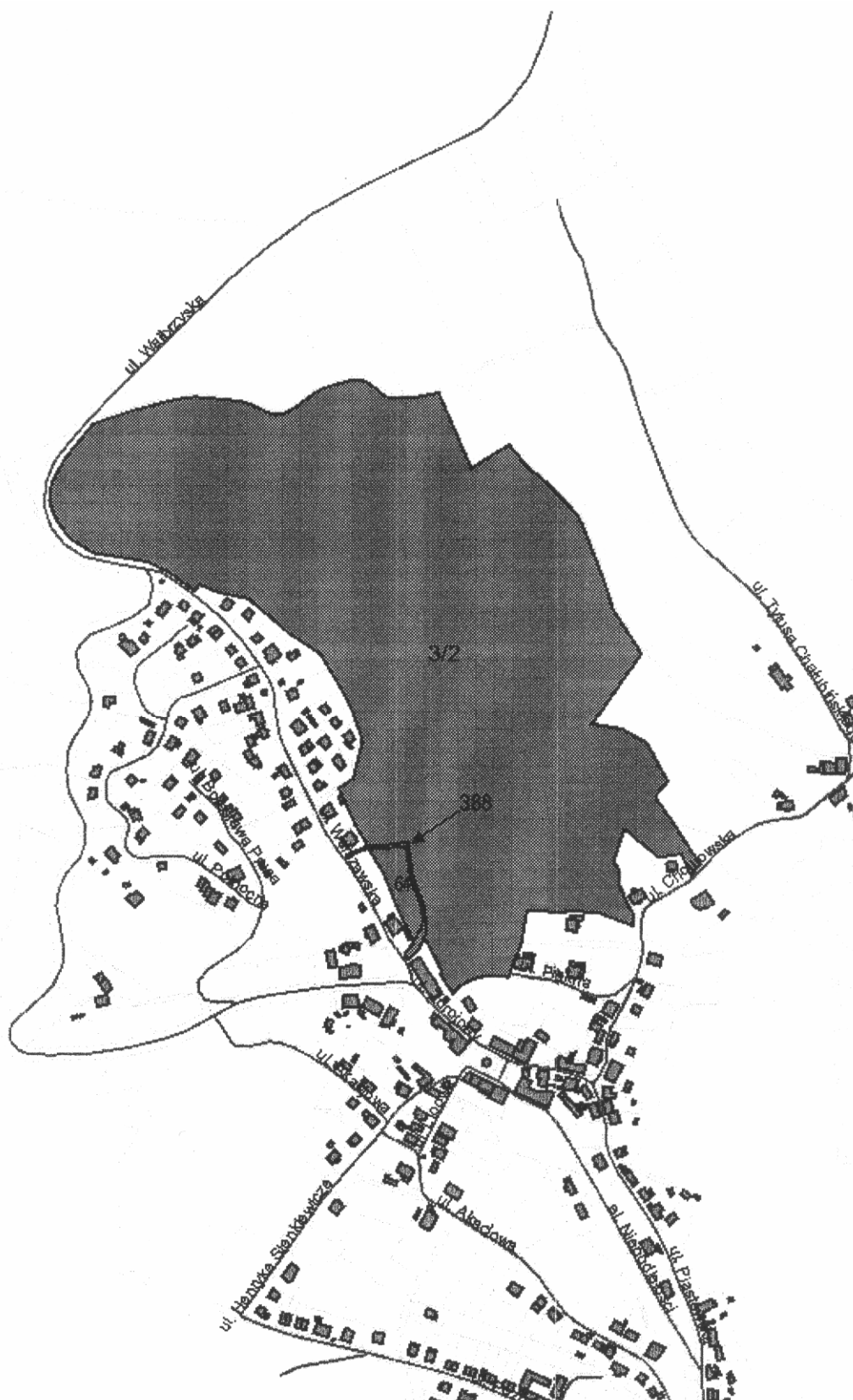
§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA

ROMUALD WYSOCKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miasta  
Jedlina-Zdrój nr XV/86/08 z dnia  
27 marca 2008 r. (poz.1576)



**1577**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ MIEROSZOWA  
NR XXII/95/08**

z dnia 31 marca 2008 r.

**w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagogów i logopedów zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Mieroszów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami), po uzyskaniu opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Rada Miejska Mieroszowa uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć prowadzonych bezpośrednio z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi oraz na rzecz dzieci i ich rodzin przez nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy określa tabela:

| Stanowisko | Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin |
|------------|--------------------------------------|
| Pedagog    | 22                                   |
| Logopeda   | 22                                   |

2. Do zajęć prowadzonych bezpośrednio z dziećmi przez nauczycieli wymienionych w pkt. 1 i 2 tabeli należą:

- 1/ zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2/ zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 3/ diagnoza, doradztwo, rehabilitacja.

**§ 2**

Traci moc uchwała nr XXXVIII/211/05 Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie okre-

ślenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagogów i logopedów zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Mieroszów.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mieroszowa.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ**

**JUSTYNA ROGULSKA**

**1578**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ MIEROSZOWA  
NR XXII/98/08**

z dnia 31 marca 2008 r.

**zmieniająca uchwałę nr LIV/277/06 Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie zasad wydzierżawiania nieruchomości rolnych lub ich części, stanowiących gminny zasób nieruchomości**

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 (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2004 r., Dz. U. Nr 261, poz. 2603) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

§ 7 ust. 1 uchwały nr LIV/277/06 Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad wydzierżawiania nieruchomości rolnych lub ich części, stanowiących gminny zasób nieruchomości otrzymuje nowe brzmienie: „Wysokość rocznego czynszu dzierżawnego za nieruchomości ustala się w wysokości 2% wartości uzyskanej przez pomnożenie ceny 1 decytony ziarna żyta obowiązującej w dniu zawarcia umowy, przez stawkę szacunkową gruntu, określoną z uwzględnieniem rodzaju, klasy gruntu oraz okręgu podatkowego na podstawie wskaźników szacunkowych gruntów wg załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mieroszowa.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

JUSTYNA ROGULSKA

1579

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIEŃSKU  
NR XVII/106/08**

z dnia 29 kwietnia 2008 r.

**w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych w tym segregowanych, od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych**

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

§ 1

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w wysokości 73,56 zł netto za 1 m<sup>3</sup>.

§ 2

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w wysokości 29,95 zł netto za 1 m<sup>3</sup>.

§ 3

Ustala się preferencyjne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi określone w § 1 w maksymalnej wysokości 65,00 zł netto za 1 m<sup>3</sup>, jeżeli odpady komunalne są zbierane i odbierane w sposób selektywny obowiązujący na terenie gminy Pieńsk.

§ 4

Do stawek określonych w § 1–3 dolicza się podatek VAT, określony na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pieńsk.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW SŁOBODZIAN

## 1580

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA NR XX/562/08

z dnia 17 kwietnia 2008 r.

#### **w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w sektorze turystyki na terenie Wrocławia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.<sup>2)</sup>) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

#### § 1

Zwalnia się od podatku od nieruchomości, w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w sektorze turystyki, nieruchomości, o których mowa w § 6 niniejszej uchwały.

#### § 2

1. Pomoc na podstawie programu będzie udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu WE w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (Dz. Urz. WE L 302/29 z 1.11.2006).
2. Zwolnienie określone w § 1 przysługuje na warunkach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. z 2007 r. Nr 138, poz. 969), zwanego dalej rozporządzeniem.

#### § 3

Definicje pojęć zawartych w uchwale:

- 1) nowe obiekty hotelarskie – nowo powstające obiekty, o których mowa w art. 36 pkt 1–3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zm.);
- 2) infrastruktura towarzysząca – budowlę zapewniającą prawidłowe funkcjonowanie obiektów hotelarskich wykorzystywane wyłącznie na potrzeby świadczenia usług hotelarskich;
- 3) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą – koszty określone w § 6 rozporządzenia;
- 4) rozpoczęcie prac nad realizacją nowej inwestycji – rozpoczęcie prac, o których mowa w artykule 2 lit. j rozporządzenia Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu WE w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej.

#### § 4

Warunkiem udzielenia pomocy na podstawie uchwały jest:

- 1) poniesienie, po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały, nakładów na nową inwestycję polegającą na wybudowaniu obiektu hotelarskiego lub utworzeniu obiektu hotelarskiego w budynku istniejącym niebędącym uprzednio obiektem hotelarskim;

- 2) dokonanie zgłoszenia – złożenie wniosku do Prezydenta Wrocławia o przyznanie pomocy w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości przed rozpoczęciem prac nad realizacją nowej inwestycji, o której mowa w pkt 1;
- 3) zakończenie nowej inwestycji nie później niż do 31 grudnia 2011 roku.

#### § 5

Przedsiębiorca nabywa prawo do pomocy z dniem rozpoczęcia prac nad realizacją nowej inwestycji, o której mowa w § 4 pkt 1.

#### § 6

1. Zwalnia się w całości od podatku od nieruchomości budynki lub ich części stanowiące nowe obiekty hotelarskie wraz z infrastrukturą towarzyszącą.
2. W przypadku obiektu hotelarskiego stanowiącego odrębny budynek, zwolnieniu podlega również cała powierzchnia gruntu związanego z tym obiektem, wykorzystywana wyłącznie na potrzeby świadczenia usług hotelarskich.
3. W przypadku obiektu hotelarskiego, stanowiącego wydzieloną część budynku, zwolnieniu podlega określona procentowo dla tej nieruchomości część gruntu, wykorzystywanego wyłącznie na potrzeby świadczenia usług hotelarskich.

#### § 7

1. Zwolnienia, o których mowa w § 6 niniejszej uchwały, obowiązują przez okres 6 lat, pod warunkiem utrzymania przeznaczenia obiektu, którego dotyczy zwolnienie, przez cały okres trwania zwolnienia.
2. Zwolnienie nowo wybudowanych obiektów przysługuje począwszy od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym budowa została zakończona albo w którym rozpoczęto użytkowanie obiektu.
3. Zwolnienie nowo utworzonych obiektów hotelarskich w istniejących budynkach przysługuje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Prezydent Wrocławia potwierdzi spełnienie przez przedsiębiorcę warunków do uzyskania pomocy publicznej na podstawie uchwały.

#### § 8

Wartość udzielanej pomocy obliczana jest jedynie w odniesieniu do kosztów inwestycji w środki trwałe

oraz wartości niematerialne i prawne, które są związane z realizacją nowej inwestycji.

§ 9

Beneficjenci korzystający z pomocy publicznej na podstawie niniejszej uchwały nie mogą jednocześnie korzystać z pomocy udzielanej w tej samej formie, w odniesieniu do tych samych kosztów, na podstawie innych programów pomocowych uchwalonych przez Radę Miejską Wrocławia.

§ 10

1. Beneficjent pomocy traci prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości, gdy inwestycja nie zostanie utrzymana przez okres 6 lat od dnia jej zakończenia.
2. Beneficjent pomocy jest zobowiązany powiadomić pisemnie Prezydenta Wrocławia o utracie prawa do zwolnienia w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących jego utratę.
3. W przypadku utraty prawa do zwolnienia beneficjent zobowiązany jest do zapłaty podatku od nieruchomości wraz z odsetkami za cały okres czasu, w którym korzystał ze zwolnienia, zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

§ 11

1. Przedsiębiorcy ubiegający się o pomoc na podstawie uchwały są zobowiązani po zakończeniu nowej inwestycji złożyć następujące dokumenty:
  - 1) pozwolenie na użytkowanie budynku, tytuł prawny do nieruchomości;
  - 2) deklarację o utrzymaniu inwestycji na terenie Wrocławia przez okres co najmniej 6 lat od dnia zakończenia inwestycji na druku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały;
  - 3) oświadczenie o wielkości nakładów inwestycyjnych wynikające z kosztorysu powykonawczego oraz o wysokości kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną i o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją wynoszącym co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały;
  - 4) informację o powierzchni podlegającej opodatkowaniu oraz o wartości budowli stanowiących nową inwestycję na załączniku nr 3 do uchwały;
  - 5) informację o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją, na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały;

6) wydaną przez marszałka województwa dolnośląskiego decyzję o zaszeregowaniu nowego obiektu hotelarskiego do odpowiedniego rodzaju i kategorii lub decyzję o przyrzeczeniu zaszeregowania (promesę) wraz z postanowieniem zezwalającym na rozpoczęcie świadczenia usług hotelarskich w nowym obiekcie hotelarskim.

2. Po otrzymaniu od Prezydenta Wrocławia potwierdzenia o spełnieniu warunków do uzyskania pomocy beneficjent składa korektę deklaracji na podatek od nieruchomości.

§ 12

1. Beneficjenci pomocy w okresie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszego programu są zobowiązani do 15 stycznia każdego roku przedstawiać:
  - 1) informację o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją, na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały;
  - 2) oświadczenia o świadczeniu usług hotelarskich w obiekcie, którego dotyczy zwolnienie oraz o zaszeregowaniu obiektu od pierwszej do piątej kategorii oznaczonej gwiazdkami, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.
2. W przypadku otrzymania w trakcie roku pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nadwyżki pomocy w terminie do 31 grudnia danego roku podatkowego poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa.
3. Organ podatkowy ma prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania przez beneficjentów pomocy warunków udzielenia zwolnienia od podatku od nieruchomości i obowiązków zawartych w programie.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 14

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

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

MICHAŁ BOBOWIEC

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 Nr 143, poz. 1199, z 2006 r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 249, poz. 1828, Nr 245, poz. 1775, Nr 251, poz. 1847.



Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia nr XX/562/08 z dnia 17 kwietnia 2008 r. (poz. 1580)

.....  
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....  
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy )

**Urząd Miejski Wrocławia**  
**Departament Finansów Publicznych**

---

### ***D e k l a r a c j a***

Na podstawie §11 ust. 1 pkt 2 uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w sektorze turystyki na terenie Wrocławia

**- zobowiązuję się do utrzymania inwestycji przez okres co najmniej 6 lat od dnia zakończenia jej realizacji.**

.....  
data

.....  
podpis przedsiębiorcy  
lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia nr XX/562/08 z dnia 17 kwietnia 2008 r. (poz. 1580)

.....  
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....  
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

**Urząd Miejski Wrocławia**  
**Departament Finansów Publicznych**

### **O ś w i a d c z e n i e**

Na podstawie §11 ust. 1 pkt 3 uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w sektorze turystyki na terenie Wrocławia

- oświadczam, że wielkość nakładów inwestycyjnych, na nową inwestycję, o której mowa w §4 pkt 1 uchwały wynosi łącznie ..... zł,
- oświadczam, że koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na nową inwestycję wynoszą..... zł, z czego udział własny wynosi ..... zł, co stanowi ..... % wartości kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną.

**Kwota wykazana w oświadczeniu dotyczy nakładów inwestycyjnych poniesionych po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały i złożenia wniosku o pomoc publiczną oraz przed dniem 31 grudnia 2011 r.**

*Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.*

.....  
data

.....  
podpis przedsiębiorcy  
lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia nr XX/562/08 z dnia 17 kwietnia 2008 r. (poz. 1580)

.....  
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....  
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

**Urząd Miejski Wrocławia**  
**Departament Finansów Publicznych**

### **I N F O R M A C J A**

Na podstawie §11 ust. 1 pkt 4 uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w sektorze turystyki na terenie Wrocławia

- oświadczam, że wielkość powierzchni użytkowej nowych obiektów hotelarskich związanych z nową inwestycją i przeznaczonych wyłącznie na potrzeby świadczenia usług hotelarskich, stanowiącej podstawę wysokości opodatkowania, wynosi ..... m<sup>2</sup> i stanowi ..... % całkowitej powierzchni obiektów;
- oświadczam, że wartość budowli stanowiących infrastrukturę towarzyszącą obiektom hotelowym wynosi ..... zł;
- oświadczam, że powierzchnia gruntu związanego z nowym obiektem hotelarskim i wykorzystywana wyłącznie na potrzeby świadczenia usług hotelarskich wynosi ..... m<sup>2</sup>.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

.....  
data

.....  
podpis przedsiębiorcy  
lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia nr XX/562/08 z dnia 17 kwietnia 2008 r. (poz. 1580)

Informacje o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją\*

**A. INFORMACJE DOTYCZĄCE BENEFICJENTA POMOCY PUBLICZNEJ**

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                       |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|-------------|
| <b>1. Pełna nazwa (firma) przedsiębiorcy</b>                                                                                                                                                                                                                         |  |                                       |             |
| <b>2. Adres</b><br>lub siedziba przedsiębiorcy                                                                                                                                                                                                                       |  | Województwo                           | Powiat      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Gmina                                 | Miejscowość |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Ulica                                 | nr domu     |
| <b>3. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)</b>                                                                                                                                                                                                                       |  |                                       |             |
| <b>4. Klasa rodzaju działalności</b><br>wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24.12.2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności /PKD/ - Dz. U. z 2007 r. Nr 251, poz. 1885)                                           |  | <b>5. Forma prawna przedsiębiorcy</b> |             |
| <b>6. Wielkość przedsiębiorcy</b> w rozumieniu § 4 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. z 2007 r. Nr 138, poz. 969) |  |                                       |             |
| <b>7. Informacje o oddziaływaniu na wymianę handlową Wspólnoty Europejskiej:</b> (główni konkurenci: krajowi i zagraniczni),                                                                                                                                         |  |                                       |             |

**\*UWAGA:** Zgodnie z art. 37 ust.5 i ust.7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), do czasu złożenia wymaganych informacji pomoc nie może być beneficjentowi udzielona

**B.** **INFORMACJE DOTYCZĄCE OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ**  
**W OKRESIE OD DNIA ..... DO DNIA .....**

| Lp. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna otrzymanej pomocy | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy | Okres, na jaki została udzielona pomoc | Wartość pomocy w PLN | Forma pomocy | Przeznaczenie pomocy | Koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą | Intensywność pomocy |
|-----|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|--------------|----------------------|--------------------------------------------|---------------------|
| 1   | 2                        | 3                                 | 4                                         | 5                                      | 6                    | 7            | 8                    | 9                                          | 10                  |
|     |                          |                                   |                                           |                                        |                      |              |                      |                                            |                     |
|     |                          |                                   |                                           |                                        |                      |              |                      |                                            |                     |
|     |                          |                                   |                                           |                                        |                      |              |                      |                                            |                     |
|     |                          |                                   |                                           |                                        |                      |              |                      |                                            |                     |
|     |                          |                                   |                                           |                                        |                      |              |                      |                                            |                     |

**Dane osoby upoważnionej do udzielenia informacji**

..... (imię i nazwisko) ..... (stanowisko służbowe) ..... (data i podpis)

Dane osoby upoważnionej do kontaktów z organem udzielającym pomocy w sprawie informacji zawartych w formularzu

..... (imię i nazwisko) ..... (stanowisko służbowe) ..... (data i podpis)

Załącznik nr 5 do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia nr XX/562/08 z dnia 17 kwietnia 2008 r. (poz. 1580)

.....  
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....  
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

**Urząd Miejski Wrocławia**  
**Departament Finansów Publicznych**

### **O ś w i a d c z e n i e**

Na podstawie §12 ust. 1 pkt 2 uchwały Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji w sektorze turystyki na terenie Wrocławia

- **oświadczam, że w obiekcie, którego dotyczy zwolnienie są świadczone usługi hotelarskie oraz że obiekt jest zaszeregowany do ..... kategorii oznaczonej gwiazdkami.**

*Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.*

.....  
data

.....  
podpis przedsiębiorcy  
lub osoby upoważnionej

**1581**

### **UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA NR XX/567/08**

z dnia 17 kwietnia 2008 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w postępowaniach wszczętych na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9a i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1)</sup>), w związku z art. 4 ust. 7 pkt 2, ust. 11 i ust. 12 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1459, z 2007 r. Nr 191, poz. 1371) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wyraża się zgodę na udzielanie osobom fizycznym 90% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych na cele wyłącznie mieszkaniowe, bądź przeznaczonych w umowie użytkowania wieczystego pod taką zabudowę, gdy użytkowanie wieczyste zostało ustanowione przed dniem 1 stycznia 1993 r. oraz 50% bonifikaty, gdy użytkowanie wieczyste ustanowione zostało w dniu 1 stycznia 1993 r. i później, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Wyraża się zgodę na udzielanie 90% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności osobom fizycznym i prawnym, będącym właścicielami lokali mieszkalnych, których udział w nieruchomości wspólnej obejmuje prawo użytkowania wieczystego, gdy użytkowanie wieczyste ustanowione zostało przed dniem 1 stycznia 1993 r. oraz 50% bonifikaty, gdy użytkowanie wieczyste ustanowione zostało w dniu 1 stycznia 1993 r. i później z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Wyraża się zgodę na udzielanie osobom fizycznym 50% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości rolnych, gdy użytkowanie wieczyste zostało ustanowione w dniu 5 grudnia 1990 r. i później.
4. Wyraża się zgodę na udzielanie 99% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości o funkcji mieszkaniowej, gdy przekształcenie następuje na rzecz użytkowników wieczystych, którzy wnieśli jednorazową opłatę za cały okres użytkowania wieczystego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem § 4. Uprawnienie to przenosi się na następców prawnych wyżej wymienionych osób.
5. Wyraża się zgodę na udzielanie 99% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa, gdy przekształcenie następuje na rzecz tych użytkowników wieczystych nieruchomości o funkcji mieszkaniowej, którym nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste w związku z utratą mienia pozostawionego wskutek wojny 1939–1945 r. poza obecnym obszarem Państwa Polskiego, z zastrzeżeniem § 4. Uprawnienie to przysługuje także spadkobiercom wyżej wymienionych osób.

§ 2

1. Wyraża się zgodę na udzielanie spółdzielniom mieszkaniowym 90% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych na

cele mieszkaniowe, w związku z ustanawianiem odrębnej własności lokali na rzecz członków spółdzielni lub osób niebędących członkami spółdzielni, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, lub w związku z przenoszeniem na członków spółdzielni lub innych osób własności lokali lub domów jednorodzinnych, z zastrzeżeniem § 4. Uprawnienie do bonifikaty w wyżej wymienionej wysokości przysługuje także osobom fizycznym lub prawnym, będącym właścicielami lokali mieszkalnych w budynku stanowiącym współwłasność tych osób i spółdzielni mieszkaniowej, i których udział w nieruchomości wspólnej obejmuje prawo użytkowania wieczystego.

2. W przypadku nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi, w których znajdują się również lokale o charakterze innym niż lokale mieszkalne, bonifikata, o której mowa w ust. 1, może być udzielona stosownie do udziału odpowiadającego udziałowi powierzchni lokali mieszkalnych do łącznej powierzchni wszystkich lokali w budynkach.

§ 3

1. W razie zbiegu praw do bonifikat, o których mowa w niniejszej uchwale oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, stosuje się bonifikatę korzystniejszą.
2. Bonifikaty, o której mowa w niniejszej uchwale, udziela się na wniosek osoby, która wystąpiła z żądaniem przekształcenia.

§ 4

Zgoda na udzielanie 99% bonifikaty, o której mowa w § 1 ust. 4 i 5 oraz 90% bonifikaty, o której mowa w § 2, dotyczy użytkowników wieczystych, którzy zadeklarują jednorazowe wniesienie całej należności za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 6

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

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

MICHAŁ BOBOWIEC

<sup>1</sup> zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.

**1582**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA  
NR XX/569/08**

z dnia 17 kwietnia 2008 r.

**w sprawie opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.<sup>2)</sup>) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

**§ 1**

W przedszkolach prowadzonych przez Miasto opłacie podlegają świadczenia wykraczające poza podstawę programową obejmujące:

- 1) koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków;
- 2) koszty dodatkowych zajęć opiekuńczych prowadzonych przez przedszkole.

**§ 2**

1. Opłatę miesięczną, wnoszoną przez rodziców (opiekunów) dziecka, za świadczenia określone w § 1 pkt 1 ustala się w wysokości:
  - 1) 118 zł w przypadku korzystania z 3 posiłków;
  - 2) 50% kwoty, o której mowa w pkt 1 – w przypadku korzystania z obiadu;
  - 3) 75% kwoty, o której mowa w pkt 1 – w przypadku korzystania z obiadu i śniadania lub podwieczorku;
  - 4) 25% kwoty, o której mowa w pkt 1 – w przypadku korzystania ze śniadania lub podwieczorku albo czwartego posiłku.
2. Za świadczenia przedszkoli określone w § 1 pkt 2, miesięczną opłatę za jedną godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem w przedszkolu ustala się w wysokości 0,18% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów. Liczbę godzin dziennej opieki nad dzieckiem określa umowa o świadczeniu usług zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem (opiekunem) dziecka.

**§ 3**

1. Zwalnia się z opłaty za świadczenia, o których mowa w § 1 pkt 2, rodziców (opiekunów) posiadających co najmniej troje dzieci, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

**§ 4**

W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata, o której mowa w § 2, zostanie obniżona odpowiednio do czasu trwania nieobecności.

**§ 5**

Zakres świadczeń oraz wysokość opłat, przy stosowaniu powyższych zasad, określi umowa, o której mowa w § 2 ust. 2.

**§ 6**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

**§ 7**

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

**WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**MICHAŁ BOBOWIEC**

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104 z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292.



## 1583

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH NR IV/17/2008

z dnia 28 marca 2008 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej  
naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału  
nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) Rada Miejska w Ząbkowicach Śląskich uchwala, co następuje:

#### § 1

Uchwała ustala wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości dokonanej na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa.

#### § 2

Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości dokonanej na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa, wynosi 20% różnicy wartości nieruchomości przed i po dokonaniu podziału.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich.

#### § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

#### § 5

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

*RYSZARD BARAŃSKI*

## 1584

### UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY WLEŃ NR 75/XVII/08

z dnia 12 marca 2008 r.

**w sprawie przyjęcia na rok 2008 regulaminu przyznawania niektórych  
dodatków do wynagrodzenia w szkołach i przedszkolach prowadzonych  
przez Miasto i Gminę Wleń**

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.) w związku z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 Nr 97, poz. 674 ze zm.) Rada Miasta i Gminy Wleń uchwala, co następuje:

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki obliczania, przyznawania i wypłacania:

- a) dodatku za wysługę lat,
- b) dodatku motywacyjnego,
- c) dodatku funkcyjnego,
- d) dodatków za trudne i uciążliwe warunki pracy,

- e) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- f) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

#### § 2

Ileokroć w dalszej treści regulaminu bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1. ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta

- Nauczyciela ((tekst jednolity Dz. U. z 2006 Nr 97, poz. 674 ze zm.),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r., w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zm.),
  3. szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową oraz zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Wleń,
  4. klasie – należy przez to rozumieć także oddział, grupę,
  5. dyrektora lub wicedyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 3,
  6. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka szkoły, o której mowa w pkt 3,
  7. tygodniowym, obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3, ust. 4 a i ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela,
  8. nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach, o których mowa w pkt 3.

#### **DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT**

##### **§ 3**

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalnie do wymiaru wynagrodzenia.
2. Dodatek za wysługę lat wypłaca się w terminie wypłat wynagrodzenia i nie łączy się z zasiłkami z ubezpieczenia społecznego.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-9/90/08 z dnia 6 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 3 ust. 2).

#### **DODATEK MOTYWACYJNY**

##### **§ 4**

Środki na dodatki motywacyjne określone są corocznie w planach finansowych szkół. Wysokość środków finansowych na dodatki motywacyjne wynosi 5% sumy stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.

##### **§ 5**

Dodatek motywacyjny przyznawany jest nauczycielom za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i organizacyjne, jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym oraz za aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

##### **§ 6**

1. Warunkiem przyznania nauczycielom dodatku motywacyjnego jest spełnienie wymogów określonych w § 6 rozporządzenia. Ponadto dodatek motywacyjny i jego przyznanie uzależnia się od spełnienia znacznej części następujących kryteriów w zakresie:
  - 1) Osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, takich jak:

- a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
  - b) wprowadzanie innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych we współpracy z nauczycielami metodykami,
  - c) przygotowanie i prowadzenie w ramach zespołów przedmiotowych lekcji otwartych z zastosowaniem innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - d) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, opiekunami prawnymi jak również Pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (PPP),
  - e) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki, współpraca z Policją i instytucjami wspierającymi,
- 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
    - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
    - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
    - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
    - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
    - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
    - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
    - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 3) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt.2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
    - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
    - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
    - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły, prowadzenie lekcji kółkożeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach
    - d) Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN),
    - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
  - 4) Dla dyrektora i wicedyrektora szkoły ustala się poza wymienionymi powyżej, dodatkowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego:
    - a) poprawne i terminowe opracowanie arkusza organizacyjnego,
    - b) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych wychowawczych, wyposażanie szkoły w odpowiednie środki dydaktyczne, niezbędny sprzęt,

- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organu nadzoru pedagogicznego,
- d) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja wniosków i zaleceń organu prowadzącego, opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, pozyskiwanie środków pozabudżetowych, celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych,
- e) właściwe i racjonalne organizowanie działalności administracyjno-gospodarczej, zgodne z potrzebami szkoły prowadzenie polityki kadrowej, dbałość o stan techniczny i estetykę obiektów szkolnych, racjonalne zarządzanie nieruchomością i majątkiem szkolnym,
- f) zapewnienie i przestrzeganie wymaganych prawem przepisów bhp i ppoż,
- g) dbałość o właściwą atmosferę pracy i kształtowanie odpowiednich relacji międzyludzkich w stosunku do rodziców dzieci, współpracowników jak i podwładnych,
- h) współpraca ze statutowymi organami szkoły i związkami zawodowymi.

## § 7

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi przebywającemu na urlopie dla poratowania zdrowia. Prawo do dodatku motywacyjnego wygasa w momencie przejścia nauczyciela na urlop. Ponowne przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie 6 miesięcy od powrotu nauczyciela z urlopu.
  2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego oraz w okresie przebywania w stanie nieczynnym.
  3. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w danej placówce przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie 6 miesięcy od zatrudnienia.
  4. Wypłatę dodatku motywacyjnego wstrzymuje się w przypadku wszczęcia w stosunku do nauczyciela postępowania dyscyplinarnego.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-9/90/08 z dnia 6 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 7 ust. 1, 2 i 4).
5. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości nie przekraczającej 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
  6. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres 6 miesięcy.
  7. Nauczycielom dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły.
  8. Dyrektorowi dodatek motywacyjny przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy ze środków określonych w § 4, uwzględniając stopień realizacji kryteriów kwalifikujących dyrektorów do ustalenia wysokości dodatku motywacyjnego, zawartych w § 6.

## DODATEK FUNKCYJNY

## § 8

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz dodatkowe zajęcia i zadania, przewidziane w rozporządzeniu, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli nr 1.

Tabela nr 1

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

| Lp. | Stanowisko                   | Miesięcznie w zł |      |
|-----|------------------------------|------------------|------|
|     |                              | od               | do   |
| 1.  | Szkoły, Przedszkola          |                  |      |
|     | - Dyrektor Zespołu Szkół     | 660              | 1320 |
|     | - Wicedyrektor Zespołu Szkół | 440              | 880  |
|     | - Dyrektor szkoły            | 440              | 880  |

2. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach stawek określonych tabelą ustala Burmistrz Miasta i Gminy Wleń, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, łączną liczbę oddziałów, ilość stanowisk kierowniczych, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki i jakość świadczonej pracy szkoły, osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki, zaangażowanie w realizację zadań statutowych jak i określonych w planie budżetowym szkoły, współpracę z innymi jednostkami podległymi Radzie Miejskiej Gminy Wleń oraz warunki lokalowe i środowiskowe w jakich szkoła funkcjonuje.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-9/90/08 z dnia 6 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 8 ust. 2 we fragmencie: „wyniki i jakość świadczonej pracy szkoły, osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki, zaangażowanie w realizację zadań statutowych jak i określonych w planie budżetowym szkoły, współpracę z innymi jednostkami podległymi Radzie Miejskiej Gminy Wleń oraz warunki lokalowe i środowiskowe w jakich szkoła funkcjonuje”).

3. Wysokość dodatku ustala się dzieląc stawkę miesięcznego dodatku przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie przepracowanym.
4. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, jak również osób wymienionych w ust. 5 przyznaje dyrektor szkoły.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:
  - a) opiekuna stażu: w wysokości 50 zł miesięcznie
  - b) wychowawcy klasy: w wysokości od 50 do 70 zł miesięcznie (w zależności od liczebności uczniów w klasie):
    - 50 zł – wychowawstwo w klasie liczącej do 19 uczniów;
    - 60 zł – wychowawstwo w klasie liczącej od 20 do 25 uczniów
    - 70 zł – wychowawstwo w klasie liczącej powyżej 25 uczniów.
  - c) doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta: w wysokości 40 zł miesięcznie.

6. Dodatek funkcyjny na zasadach określonych w ust.1 przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych wypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
7. Dodatek funkcyjny dla nauczyciela danej szkoły wyznaczonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Wleń do zastępowania dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności ustala Burmistrz Miasta i Gminy Wleń w granicach stawek określonych tabelą 1.
8. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia i wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-9/90/08 z dnia 6 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 8 ust. 8).

9. Dodatek funkcyjny przysługuje wicedyrektorowi szkoły w stawce ustalonej dla dyrektora od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 1 miesiącu jego zastępstwa.

#### § 9

1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwu lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy.
2. Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny wymieniony w § 8 ust.1 oraz dodatki z tytułu wykonywania zadań wymienionych w ust. 5.
3. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 8 ust. 5, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego z tytułów.
4. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną nauczycielowi.
5. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków wychowawcy klasy przysługują za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy.

### DODATEK ZA WARUNKI PRACY

#### § 10

1. Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiący podstawę do przyznania dodatku z tego tytułu określa § 8 pkt 7 i 8 oraz § 9 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.).

#### § 11

1. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane godziny w wysokości proporcjonalnej do obowiązującego nauczyciela wymiaru godzin.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-9/90/08 z dnia 6 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 11 ust. 1 we fragmencie: „każdą efektywnie przepracowaną”).

2. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący go wymiar godzin, oraz gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin.

#### § 12

1. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy wynosi 3 zł za każdą efektywnie przepracowaną godzinę.
2. Wysokość dodatku za uciążliwe warunki pracy wynosi 2 zł za każdą efektywnie przepracowaną godzinę.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-9/90/08 z dnia 6 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 12 ust. 2 we fragmencie: „każdą efektywnie przepracowaną”).

### GODZINY PONADWYMIAROWE I DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

#### § 13

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkami za trudne warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Godziny ponadwymiarowe i zastępstw doraźnych wypłaca się, gdy faktyczna liczba przepracowanych w danym tygodniu godzin dydaktycznych przekracza tygodniowe pensum.
3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub realizacji innych zadań w ramach delegacji służbowych, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub odpowiednio o 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-9/90/08 z dnia 6 maja 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 13 ust. 2 i 3).

## NAGRODY I INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY

### § 14

1. W budżecie Miasta i Gminy Wleń tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.
2. Środki stanowiące 0,8% przekazywane są bezpośrednio do budżetów placówek z przeznaczeniem na nagrody, którymi dysponuje dyrektor.
3. Środki stanowiące 0,2% przeznaczają się na nagrody dla nauczycieli będące w dyspozycji Burmistrza.

### § 15

1. Nagrody Burmistrza Miasta i Gminy Wleń przyznawane są nauczycielom oraz dyrektorom szkół i placówek w szczególności za:

#### A. w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- 1) inspirowanie lub podejmowanie działań innowacyjnych w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji, dbałość o wysoką jakość zajęć dydaktycznych poprzez stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
- 2) osiąganie dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzonych na sprawdzianach kompetencji, potwierdzonych wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników oraz zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach, olimpiadach przedmiotowych, w konkursach, przeglądach i festiwalach co najmniej na szczeblu okręgowym (rejonowym), rozwijanie indywidualnych cech uczniów i wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju, osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
- 3) przygotowywanie i wzorowe organizowanie uroczystości szkolnych lub środowiskowych, takich jak: nadanie szkole lub placówce imienia, wręczenia sztandaru, dni patrona szkoły lub placówki,
- 4) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych dla uczniów,
- 5) prowadzenie działalności wychowawczej w klasie po przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach z interesującymi ludźmi, prawidłowe organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- 6) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami między innymi mającymi trudności w nauce lub pracy resocjalizacyjnej z uczniami,

#### B. w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:

- 1) zapewnienie pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- 2) inspirowanie lub prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów pa-

tologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu, osiąganie dobrych wyników w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,

- 3) organizuje współpracę szkoły lub placówki z rodzicami, jednostkami wspomagającymi działalność statutową szkoły takich jak służba zdrowia, Policja oraz organizacjami i stowarzyszeniami,
  - 4) współpraca ze środowiskiem szkoły celem ujednolicenia procesu wychowawczego.
- C. w zakresie inicjatywy własnej nauczyciela i dyrektora oraz innych zadań statutowych szkoły, polegających na:

- 1) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego, inspirowanie do doskonalenia zawodowego nauczycieli, podejmowanie działań na rzecz urządzenia i wyposażenia własnego warsztatu pracy, inicjowanie różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
- 2) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, kierowanie zespołem samokształceniowym, problemowym, współpraca z DODN,
- 3) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- 4) diagnozowaniu pracy szkoły, prawidłowej realizacji planu wydatków budżetowych i prawidłowym prowadzeniu dokumentacji związanej ze stanem inwentaryzacyjnym szkoły lub placówki, pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,
- 5) aktywności własnej przy rekrutacji i pozyskiwaniu uczniów i wychowanków do szkoły lub placówki,
- 6) zaangażowaniu w poprawę stanu technicznego i doposażenia bazy szkolnej, remonty, inwestycje i prace wykonywane we własnym zakresie,
- 7) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach oświatowych na terenie Miasta i Gminy Wleń.

### § 16

Nagrody, o których mowa w § 14 ust. 1, przyznawane są dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie i innej okazji.

### § 17

1. Nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy Wleń ustala się w wysokości nie wyższej niż 150% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Nagroda dyrektora nie może przekroczyć 75% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z przygotowaniem pedagogicznym.

### § 18

1. Burmistrz Miasta i Gminy Wleń przyznaje nagrodę z własnej inicjatywy lub na wniosek, z którym mają prawo wystąpić:
  - w stosunku do dyrektora,

- a) radni Miasta i Gminy Wleń
  - b) pracownicy nadzoru pedagogicznego,
  - c) organizacje związków zawodowych,
  - d) rada szkoły
  - w stosunku do nauczyciela,
    - a) dyrektor szkoły,
    - b) zakładowe organizacje związkowe.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. W przypadku podjęcia inicjatywy wystąpienia ze stosownym wnioskiem przez inne podmioty niż dyrektor szkoły, wniosek każdorazowo wypełnia dyrektor szkoły uwzględniając sugestie występującego podmiotu.
4. Fakt zgłoszenia powyższej inicjatywy powinien nastąpić nie później niż do dnia 10 września danego roku.
5. Wnioski o nagrodę Burmistrza winny być zaopiniowane przez radę pedagogiczną danej szkoły i przez zakładową organizację związkową, do którego należy kandydat.
6. Wnioski o nagrody Burmistrza należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń do 20 września danego roku.

#### § 19

Nagroda Burmistrza Miasta i Gminy Wleń lub dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który przepracował w szkole co najmniej 1 rok

#### § 20

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

#### § 21

Wnioskowanie o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta i Gminy Wleń nie wyłącza możliwości wnioskowania o inny rodzaj nagrody specjalnej dla nauczyciela.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 22

Traci moc uchwała nr 24/VI/07 Rady Miasta i Gminy Wleń z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie przyjęcia na rok 2007 regulaminu przyznawania niektórych dodatków do wynagrodzenia w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Wleń.

#### § 23

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wleń.

#### § 24

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

PRZEWODNICZĄCA RADY  
MIASTA I GMINY

KATARZYNA KOTOŁOWSKA

Załącznik do uchwały Rady Miasta  
i Gminy Wleń nr 75/XVII/08 z dnia  
12 marca 2008 r. (poz. 1584)

## WNIOSEK

o przyznanie Nagrody Specjalnej Burmistrza.

Po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej w dniu ..... \*)

**Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Specjalnej Burmistrza**

Pani /Panu/ .....  
(imię/imiona) (nazwisko)

Urodzonej /mu/ .....  
(data) (miejsce urodzenia)

.....  
(wykształcenie) (stopień awansu zawodowego) (staż pracy pedagogicznej)

zatrudnionej /mu/ w .....  
(nazwa szkoły lub innej placówki, w której kandydat pracuje, stanowisko)

posiadającej /mu/ ocenę pracy .....  
(data i stopień)

.....  
(dotychczas otrzymane nagrody Ministra, Kuratora, Inspektora, organu JST, Dyrektora – rok otrzymania)

- za następujące osiągnięcia:  
.....

(w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, organizacyjnej, obok innych zasług w treści umieścić również wykaz wydanych przez kandydata publikacji, dokumentacji pomocy naukowych, programów nauczania i innych, w zakresie podnoszenia kwalifikacji).

### Uzasadnienie

(Przy uzasadnieniu należy operować konkretami, podając daty (rok). Uzasadnienie winno obejmować okres pracy po otrzymaniu ostatniej nagrody.)

\* nie dotyczy wniosku o nagrodę dla dyrektora szkoły

.....  
(organizacja związkowa)

.....  
(wnioskujący)

**1585**

**UCHWAŁA RADY GMINY DZIERŻONIÓW  
NR XVIII/169/08**

z dnia 31 stycznia 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/366/06 Rady Gminy Dzierżoniów  
z dnia 1 września 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania  
przestrzennego części Gminy Dzierżoniów – obręb Tuszyn**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1951 z późn. zm.), art. 20 i art. 27 w związku z art. 33 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) i uchwałą nr VI/41/07 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części wsi Tuszyn oraz po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami określonymi w „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dzierżoniów” Rada Gminy Dzierżoniów uchwala, co następuje:

**§ 1**

W uchwale nr XXXIX/366/06 Rady Gminy Dzierżoniów z dnia 1 września 2006r w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części gminy Dzierżoniów – obręb Tuszyn (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2006 roku Nr 223, poz. 3192) wprowadza następujące zmiany:

- 1) na załączniku graficznym nr 1, stanowiącym rysunek planu w skali 1:2000 teren, wydzielony liniami rozgraniczającymi i oznaczony jako **ZE1** – przeznaczony pod użytek naturalny, zmienia swoje oznaczenie w części oznaczonej granicami zmiany planu miejscowego na **MNr20** i dla tej części zmienia swoje przeznaczenie na zabudowę mieszkaniową jednorodzinną lub zagrodową, wraz z zielenią towarzyszącą.
- 2) § 20 ust.1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi i oznaczonych symbolami „**MNr1** ÷ **MNr20**” ustala się przeznaczenie podstawowe pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną lub zagrodową, wraz z zielenią towarzyszącą.”

**§ 2**

Integralną część uchwały w sprawie zmiany planu stanowią załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) ustalenia niniejszej uchwały stanowiące część tekstową,
- 2) rysunek zmiany planu w skali 1:1000 – załącznik nr 1, który zastępuje rysunek planu w skali 1:2000 w obszarze objętym zmianą planu.
- 3) rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do projektu planu – załącznik nr 2,

- 4) rozstrzygnięcie w sprawie sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania – załącznik nr 3.

**§ 3**

1. Ustaleniami obowiązującymi na rysunku zmiany planu są następujące oznaczenia graficzne:
  - 1) granice obszaru objętego zmianą planu;
  - 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub zasadach zagospodarowania, pokrywające się z granicą obszaru objętego zmianą planu;
  - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy;
  - 4) symbol identyfikujący teren, złożony z:
    - a) oznaczenia literowego: **MNr**
    - b) oznaczenia liczbowego: **20**,
2. Pozostałe oznaczenia graficzne na rysunku planu nie stanowią jego ustaleń i mają charakter informacyjny:
  - 1) treść podkładu mapowego.

**§ 4**

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dzierżoniów.

**§ 5**

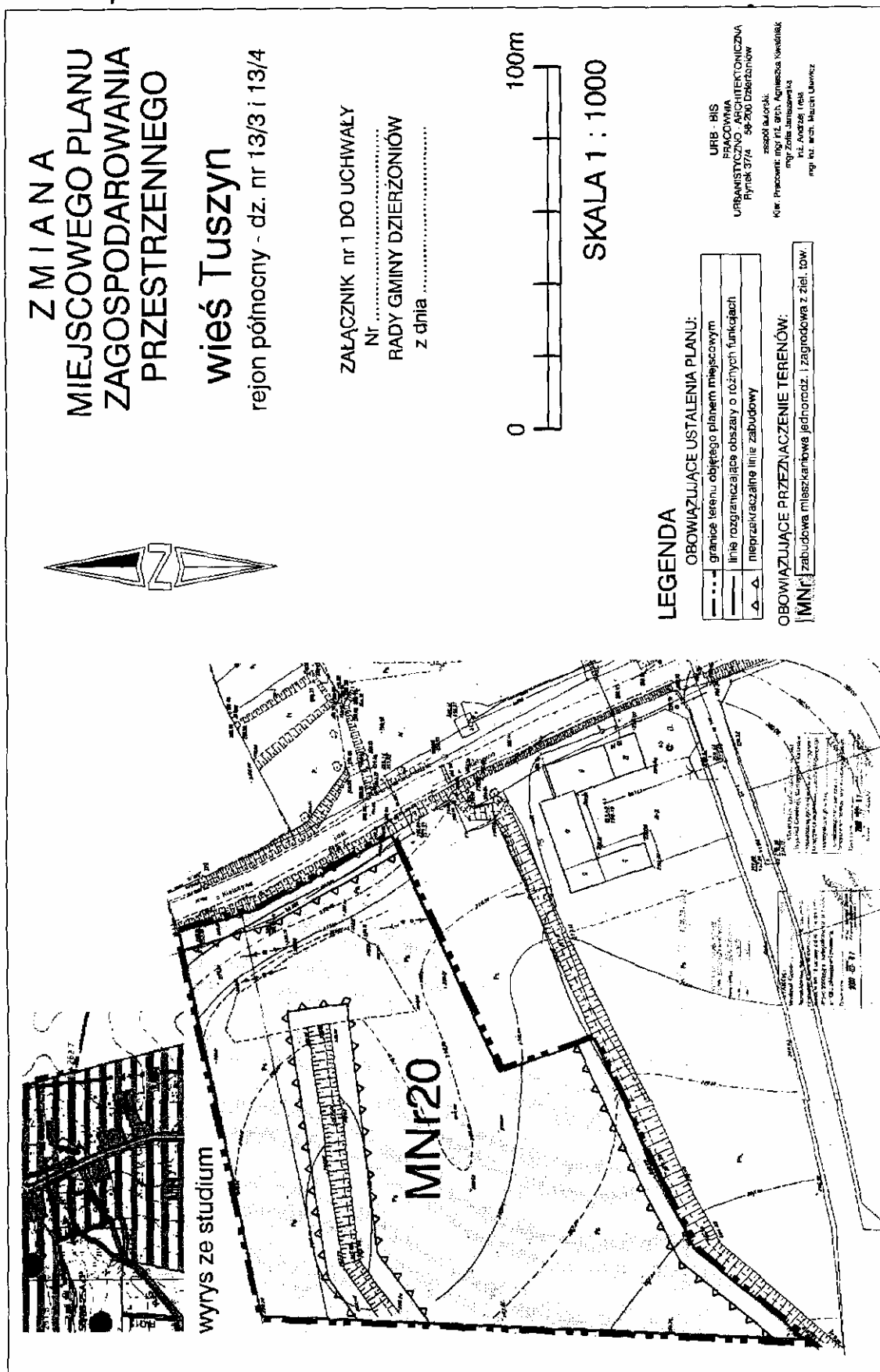
Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**ADAM JAN MAK**



Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy Dzierżoniów nr XVIII/169/08  
z dnia 31 stycznia 2008 r. (poz.1585)



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy  
Dzierżoniów nr XVIII/169/08 z dnia  
31 stycznia 2008 r. (poz.1585)**

**Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu miejscowego planu  
zagospodarowania przestrzennego**

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

**§ 1**

W związku z brakiem uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy  
Dzierżoniów nr XVIII/169/08 z dnia  
31 stycznia 2008 r. (poz.1585)**

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

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami) i art. 184 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (jednolity tekst Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Dzierżoniów rozstrzyga, co następuje:

**§ 1**

Z ustaleń zawartych w uchwale w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz z przeprowadzonej analizy i wykonanej prognozy skutków finansowych uchwalenia planu wynika, iż jego przyjęcie oraz realizacja zapisanych w nim zadań z zakresu infrastruktury technicznej nie pociąga za sobą wydatków z budżetu gminy.

**1586**

**UCHWAŁA RADY GMINY ŁAGIEWNIKI  
NR XVI/92/08**

z dnia 31 stycznia 2008 r.

**w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Bibliotek  
w Łagiewnikach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 9 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 1231 z późniejszymi zmianami), art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zmianami) Rada Gminy Łagiewniki uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc statut Gminnego Ośrodka Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach stanowiący załącznik do uchwały nr XXI/153/01 z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach jako komunalnej instytucji kultury.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

KRYSZYNA MARCZAK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy  
Łagiewniki nr XVI/92/08 z dnia 31 stycznia  
2008 r. (poz. 1586)**

**Statut  
Gminnego Ośrodka Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach, zwany dalej GOKiB, jest gminną instytucją kultury prowadzącą działalność w zakresie upowszechniania kultury i czytelnictwa.
2. GOKiB prowadzi działalność na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zmianami);
  - 2) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 ze zmianami);
  - 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
  - 4) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami);
  - 5) Uchwały nr XXI/153/01 Rady Gminy Łagiewniki z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach jako komunalnej instytucji kultury;
  - 6) Postanowień niniejszego statutu.

§ 2

1. GOKiB podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Urząd Gminy Łagiewniki.
2. GOKiB posiada osobowość prawną, samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową, z której przychody przekazuje na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej.

§ 3

1. Siedzibą Gminnego Ośrodka Kultury i Bibliotek jest miejscowość Łagiewniki (ul. Wrocławska 1).

2. Terenem działania GOKiB jest Gmina Łagiewniki. Ośrodek może działać na terenie kraju, a także poza jego granicami.
3. W skład GOKiB wchodzi:
  - 1) Dom Kultury w Łagiewnikach;
  - 2) Gminna Biblioteka Publiczna w Łagiewnikach;
  - 3) Filia Biblioteki w Łagiewnikach w: Olesznej, Jażwinie i Ligocie Wielkiej;
  - 4) Świetlice wiejskie w: Jażwinie, Sieniawce, Stupicy, Olesznej, Sienicach, Łagiewnikach;
  - 5) Sale wiejskie w: Jażwinie, Sieniawce, Stupicy, Olesznej, Sienicach, Radzikowie, Trzebniku, Rajnie, Przystroniu, Młynicy, Sokolnikach.

§ 4

1. Bezpośredni nadzór nad działalnością GOKiB sprawuje Wójt Gminy Łagiewniki.

**II. CELE I ZADANIA (ZAKRES DZIAŁALNOŚCI)**

§ 5

1. Celem działania GOKiB jest w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury mieszkańców gminy, kształtowanie postaw, umacnianie więzi międzyludzkich, rozwój kultury, czytelnictwa, zapewnianie wypoczynku w życiu codziennym.
2. Realizacja celów określonych w ust. 1 odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej;
  - 2) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowywania przez sztukę;
  - 3) prowadzenie zespołów działalności artystycznej i innej związanej z upowszechnianiem kultury;

- 4) stworzenie warunków dla ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów;
  - 5) organizowanie spektakli, koncertów, festiwali, wystaw, odczytów, imprez artystycznych, rozrywkowych i turystycznych;
  - 6) działalność instruktażowo-metodyczną w odniesieniu do wiejskich placówek kulturalnych, tzn. filii i punktów bibliotecznych działających przy świetlicach wiejskich;
  - 7) prowadzenie biblioteki instruktażowo-metodycznej;
  - 8) prowadzenie działalności wydawniczej i promocyjnej;
  - 9) koordynacja działalności na terenie gminy w zakresie organizacji imprez kulturalnych, promocja i organizacja wolontariatu;
  - 10) organizowanie różnorodnych form współpracy z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, kołami i klubami;
  - 11) prowadzenie współpracy kulturalnej z innymi ośrodkami upowszechniania kultury w kraju i za granicą zwłaszcza z miastami i gminami partnerskimi;
  - 12) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i systematyczne ich uzupełnianie o nowości wydawnicze, zgodne z zapotrzebowaniem i zainteresowaniem czytelników;
3. Zadania związane z upowszechnianiem kultury i czytelnictwa ujmowane są w planach działalności GOKiB.

#### § 6

1. GOKiB na zasadach określonych w odrębnych przepisach może realizować dodatkowe zadania, m.in.:
  - 1) naukę języków obcych;
  - 2) naukę gry na instrumentach muzycznych lub nauki tańca;
  - 3) prowadzenie sekcji zainteresowań dla dzieci i dorosłych;
  - 4) prowadzenie wynajmu sal i świetlic z terenu gminy na cele kulturalne, handlowe oraz doraźnie na potrzeby organizacji społecznych.
2. GOKiB może podejmować inne działania wynikające z potrzeby środowisk lokalnych, o ile nie są sprzeczne z jego działalnością statutową.
3. Ośrodek może pozyskiwać dochody w szczególności z:
  - 1) prowadzenia warsztatów, szkoleń, kursów, prowadzenia pracowni oraz innych źródeł;
  - 2) sprzedaży własnych wydawnictw;
  - 3) organizacji imprez zleconych przez inne instytucje i zakłady;
  - 4) wypożyczania sprzętu nagłaśniającego;
  - 5) wynajmu sal;
  - 6) dzierżawy własnych pomieszczeń;
  - 7) koncertów własnych zespołów na zlecenie innych podmiotów;
  - 8) prowadzenie impresario artystycznego;
  - 9) sprzedaży biletów na imprezy własne;

- 10) promocji firm na imprezach organizowanych przez Ośrodek;
- 11) usług reklamowych;
- 12) innych usług związanych z działalnością statutową.

### III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

#### § 7

1. GOKiB zarządzany jest przez dyrektora, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Łagiewniki.
2. Dyrektor powoływany jest na czas określony lub nieokreślony.
3. Wójt może powołać zastępcę dyrektora.
4. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością;
  - 2) reprezentowanie GOKiB na zewnątrz;
  - 3) zarządzanie instytucją;
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
  - 5) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników;
  - 6) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych;
  - 7) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego;
  - 8) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności;
  - 9) występowanie, w zależności od potrzeb z wnioskiem o udzielenie dotacji na realizowanie zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.
5. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu GOKiB upoważniony jest dyrektor wraz z głównym księgowym.
6. Wójt Gminy Łagiewniki wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora GOKiB.

#### § 8

1. Nadzór administracyjno-finansowy nad GOKiB sprawuje Wójt i Rada Gminy Łagiewniki.
2. Nadzorowi temu podlega:
  - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
  - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.

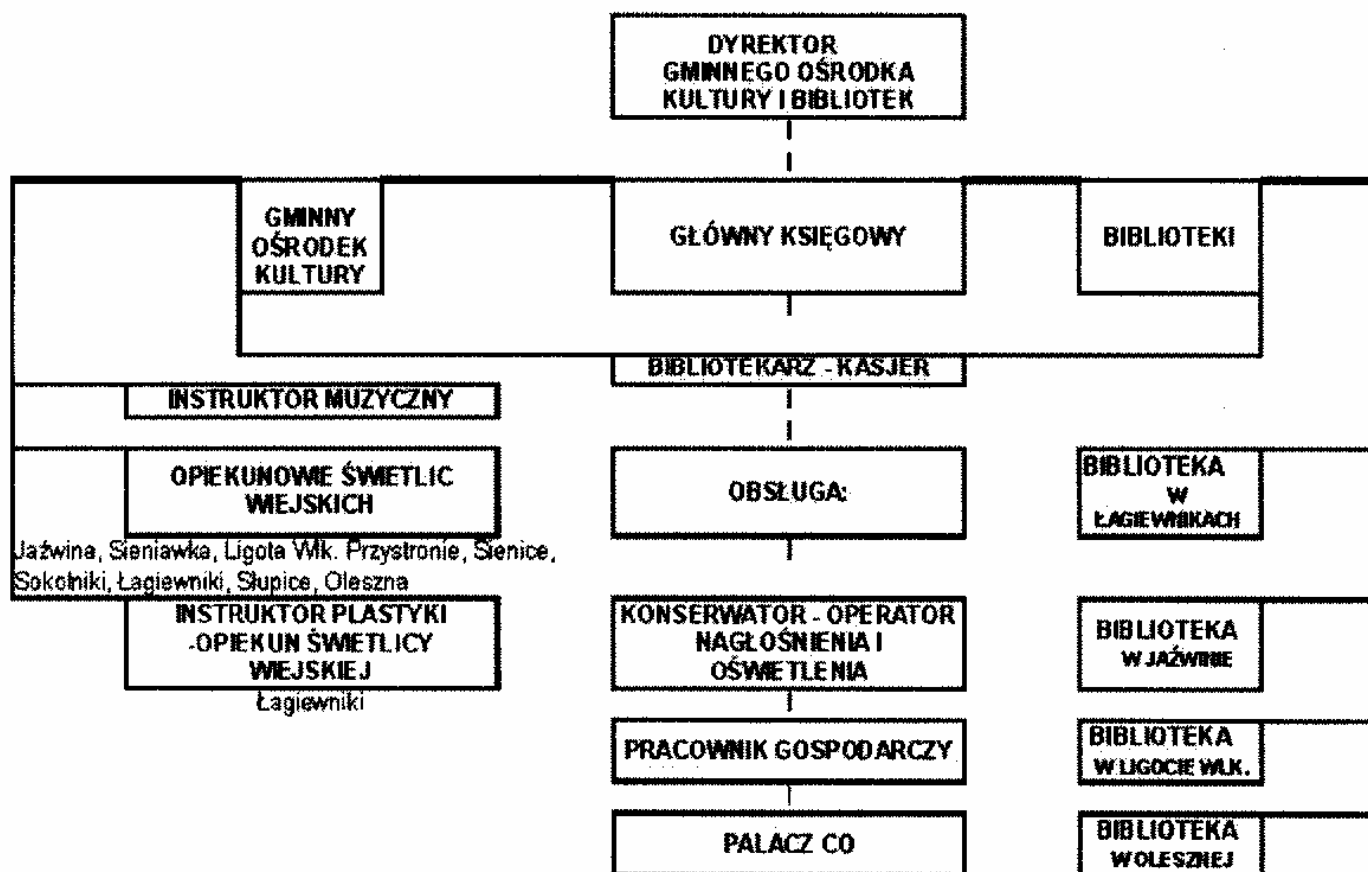
#### § 9

Strukturę organizacyjną GOKiB określa załącznik nr 1 do statutu.

#### § 10

1. Pracownicy GOKiB:
  - 1) pracownicy działalności podstawowej, administracyjnej i obsługi,
  - 2) w GOKiB mogą być zatrudniani ponadto specjaliści (instruktorzy) z różnych dziedzin związanych z działalnością kulturalno-oświatową,
  - 3) kwalifikacje pracowników GOKiB określają odrębne przepisy.

## STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEK W ŁAGIEWNIKACH



## 1587

### UCHWAŁA RADY GMINY MARCINOWICE NR XVI/86/08

z dnia 28 marca 2008 r.

**w sprawie ustalenia na rok 2008 regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Marcinowice dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, niektórych innych składników wynagrodzenia oraz dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz.181 z późn. zm.) Rada Gminy Marcinowice uchwala, co następuje:

#### § 1

Ustala się na 2008 rok regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Marcinowice dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, niektórych składników wynagrodzenia oraz dodatku mieszkaniowego.

#### § 2

1. Ilekróć w uchwale mowa jest o:

- a) szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Marcinowice,
- b) dyrektorze lub wicedyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora Zespołu Szkół w Marcinowicach oraz dyrektora Szkoły Podstawowej w Strzelcach,
- c) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Marcinowice,
- d) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Marcinowice.

#### § 3

#### DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

1. Wysokość dodatku za wysługę lat ustala się odpowiednio do okresu zatrudnienia.
2. Nabycie prawa do dodatku za wysługę lat potwierdza oraz jego wysokość określa dla nauczycieli – dyrektor szkoły, dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy.
3. Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy określone w odrębnych przepisach oraz zasady określone w ustawie Karta Nauczyciela.

#### § 4

#### DODATEK MOTYWACYJNY

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się w oparciu o następujące kryteria:
  - a) w zakresie osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
    - uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
    - umiejętne rozwiązywanie problemów uczniów we współpracy z ich rodzicami,
    - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - b) jakość świadczonej pracy, w tym związane z powierzonym stanowiskiem, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
    - systematyczne i efektywne wykonywanie przydzielonych obowiązków,
    - podnoszenie umiejętności zawodowych,
    - wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
    - dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń,
    - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
    - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
    - przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - c) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art.42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
    - udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

- udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
  - opiekowanie się samorządem uczniowskim działającym na terenie szkoły,
  - prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
  - społeczne prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań, drużyn harcerstwa,
- d) realizacja priorytetów polityki oświatowej:
- podejmowanie współpracy z Gminnym Ośrodkiem Kultury,
  - działania zmierzające do rozwoju współpracy międzynarodowej w zakresie edukacji,
  - tworzenie lokalnych tradycji i umacnianie wartości patriotycznych,
  - promocja Gminy poprzez działalność oświatową,
  - podejmowanie działań szkoły na rzecz środowiska lokalnego.
2. Wysokość funduszu na dodatki motywacyjne dla szkoły nalicza dyrektor na podstawie średniej dodatku motywacyjnego proporcjonalnie do liczby zatrudnionych nauczycieli,
3. Ogólna kwota środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych nie może przekroczyć 5% sumy płac zasadniczych na-

uczycieli zatrudnionych w danej szkole w danym roku budżetowym.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się w wysokości do 30% stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny. Cofnięcie dodatku motywacyjnego może nastąpić przez wypowiedzenie w trybie art. 42 Kodeksu Pracy.
6. O wysokości i okresie przyznania dodatku motywacyjnego dla nauczyciela decyduje dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora szkoły Wójt Gminy,
7. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel powiadamiany jest pismem przez dyrektora lub Wójta Gminy. Kopię decyzji włącza się do akt osobowych, a drugą kopię przekazują się do komórki finansowej.

## § 5

### DODATEK FUNKCYJNY

1. Dodatek przysługuje:
  - a) dyrektorom szkół,
  - b) wicedyrektorom szkół,
  - c) nauczycielom – opiekunom stażystów,
  - d) nauczycielom – wychowawcom klas.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego uzależniona jest od wielkości szkoły, typu szkoły, ilości oddziałów, liczby dzieci, złożoności warunków pracy.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela:

| L.p. | Stanowisko                                         | Kryterium           | Kwota lub % stawki płacy zasadniczej |
|------|----------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| 1.   | Dyrektor Zespołu Szkół                             |                     | od 15% do 80%                        |
| 2.   | Wicedyrektor Zespołu Szkół                         |                     | od 15% do 30%                        |
| 3.   | Dyrektor Szkoły (w zależności od ilości oddziałów) | 8-11 oddziałów      | od 15% do 50%                        |
|      |                                                    | od 12 oddziałów     | od 15% do 60%                        |
| 4.   | Wicedyrektor Szkoły                                |                     | od 15% do 30%                        |
| 5.   | Opiekun stażu (w zależności od ilości stażystów)   | za jednego stażystę | od 1% do 5%                          |
| 6.   | Wychowawca klasy                                   |                     | 50-80 zł                             |

4. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach określonych w tabeli ustala dla dyrektorów – Wójt Gminy, a dla wicedyrektorów – dyrektor szkoły,
5. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w wierszu 6 powyższej tabeli, uwzględniając zakres złożoności zadań oraz warunki ich realizacji ustala dyrektor szkoły.
6. Za wychowawstwo klasy dodatek funkcyjny przysługuje za każdą klasę niezależnie od wymiaru czasu pracy.
7. Dodatek funkcyjny dla opiekuna stażysty przysługuje za każdą osobę odbywającą staż.
8. W szkołach, w których nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora, w przypadku nieobecności dy-

rektora dłużej niż 30 dni, dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki dyrektora w zastępstwie. W tym przypadku prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca, po upływie miesiąca, w którym zaczęto pełnić ww. obowiązki i kończy się z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu tych obowiązków.

## § 6

### DODATKI ZA WARUNKI PRACY NAUCZYCIELI

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za trudne lub uciążliwe warunki pracy w przypadku gdy:

- a) prowadzą nauczanie indywidualne dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego,
  - b) prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim – w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego,
  - c) prowadzą zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych – w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość dodatku za warunki pracy z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 1, ustala dla nauczyciela – dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły - Wójt Gminy.
  3. Dodatek za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach pracy przysługuje w wysokości proporcjonalnej do liczby tak przepracowanych godzin w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin.

### § 7

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

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i dorażnych zastępstw ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Nauczycielom wyjeżdżającym na wycieczki szkolne i inne zorganizowane wyjazdowe formy zajęć oraz pracującym w dniach ustawowo wolnych od pracy przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczone jak za godzinę ponadwymiarową lub inny dzień wolny.

### § 8

#### **DODATEK MIESZKANIOWY**

1. Nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy, którego wysokość uzależniona od liczby osób w rodzinie nauczyciela.
2. Do członków rodziny zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących współmałżonka i dzieci.
3. Dodatek przyznaje się bez względu na prawo własności lokalu mieszkalnego na pisemny wniosek zainteresowanego nauczyciela z określeniem stanu rodzinnego uprawnionego:
  - a) dodatek nie przysługuje dla dorosłych dzieci nauczyciela, za wyjątkiem dzieci nauczycieli, które uczą się w trybie stacjonarnym, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
  - b) w przypadku, jeżeli współmałżonkiem jest również nauczyciel, dodatek przysługuje jednej osobie.

4. Dodatek mieszkaniowy w formie pisemnej decyzji przyznaje dla nauczycieli – dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora – Wójt Gminy, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
5. Prawo do dodatku przyznaje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po złożeniu wniosku.
6. Stawki dodatków mieszkaniowych stanowią określony procent aktualnie obowiązującego obwieszczenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie najniższego wynagrodzenia za pracę:
  - a) stan rodzinny 1 osoba – 1%
  - b) stan rodzinny 2 osoby – 2%
  - c) stan rodzinny 3 osoby – 3%
  - d) stan rodzinny 4 osoby i więcej – 4%
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - b) pobierania zasiłku chorobowego,
  - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta,
  - d) korzystania z urlopu wychowawczego.

### § 9

Traci moc uchwała nr VII/28/07 Rady Gminy Marcinowice z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie ustalenia na rok 2007 regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, motywacyjnego i funkcyjnego oraz obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny dorażnych zastępstw, a także dodatku mieszkaniowego i dodatku za warunki pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Marcinowice.

### § 10

Kryteria i tryb przyznawania i wypłaty nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze reguluje uchwała nr XX/121/04 Rady Gminy Marcinowice z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania i wypłaty nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

### § 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

### § 12

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**JANINA KUTA**



**1588**

**UCHWAŁA RADY GMINY MARCINOWICE  
NR XVI/92/08**

z dnia 28 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2007–2011**

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

**§ 1**

W uchwale nr VII/29/07 Rady Gminy Marcinowice z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2007–2011 (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2007 r. Nr 119, poz. 1598) wprowadza się następującą zmianę:  
1. § 11 ust. 1 – skreśla się.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marcinowice.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*JANINA KUTA*

**1589**

**UCHWAŁA RADY GMINY ZAGRODNO  
NR XV/80/08**

z dnia 31 marca 2008 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego na lokalizację elektrowni wiatrowych w rejonie wsi Łukaszów i Zagrodno**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 441, 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) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635, z 2007 r. Nr 127, poz. 880), w związku z uchwałą Rady Gminy Zagrodno nr XL/211/06 z dnia 20 października 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego na lokalizację elektrowni wiatrowych w rejonie wsi Łukaszów i Zagrodno, uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego na lokalizację elektrowni wiatrowych w rejonie wsi Łukaszów i Zagrodno

## R o z d z i a ł 1

### Przedmiot i zakres ustaleń planu

#### § 1

Plan obejmuje obszar w granicach określonych na rysunku planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, jako granica opracowania.

#### § 2

1. Integralnymi częściami uchwały są:
  - 1) załącznik nr 1 – rysunek planu w skali 1:2000,
  - 2) załącznik nr 2 – „Sposób realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania”,
  - 3) załącznik nr 3 – „Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu”.
2. Załączniki nr 2 i 3, o których mowa w ust. 1, nie są ustaleniami planu.

#### § 3

1. W planie określono:
  - 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
  - 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
  - 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajo-brazu kulturowego,
  - 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i za-bytków oraz dóbr kultury współczesnej,
  - 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowa-nia przestrzeni publicznych,
  - 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie za-budowy, gabaryty obiektów i wskaźniki inten-sywności zabudowy,
  - 7) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalo-nych na podstawie odrębnych przepisów,
  - 8) szczególne warunki zagospodarowania tere-nów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu,
  - 9) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy sys-temów komunikacji i infrastruktury technicznej,
  - 10) granice obszarów rehabilitacji istniejącej zabu-dowy i infrastruktury technicznej,
  - 11) sposób i termin tymczasowego zagospodaro-wania, urządzania i użytkowania terenów,
  - 12) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o pla-nowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Nie zostały określone ze względu na brak wystę-powania:
  - 1) granice obszarów wymagających przekształceń i rekultywacji,
  - 2) granice terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz terenów służących organizacji imprez ma-sowych,
  - 3) granice obszarów wymagających przeprowadze-nia scaleń i podziałów nieruchomości oraz szcze-gółowe zasady i warunki scalania i podziału nie-ruchomości objętych planem.

## R o z d z i a ł 2

### Ustalenia ogólne

#### § 4

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały mowa o :
  - 1) **planie** – należy przez to rozumieć niniejszy miejscowy plan zagospodarowania przestrzen-nego,
  - 2) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć ry-sunek planu stanowiący załącznik nr 1 do ni-niejszej uchwały,
  - 3) **granicy opracowania** – należy przez to rozu-mieć granice opracowania niniejszego planu, określone na rysunku planu,
  - 4) **teren** – należy przez to rozumieć teren wy-znaczony na rysunku planu liniami rozgranicza-jącymi, posiadający oznaczenie liczbowe i lite-rowe,
  - 5) **liniach rozgraniczających** – należy przez to ro-zumieć linie, które rozgraniczają tereny o róż-nych funkcjach lub różnych zasadach zagospo-darowania,
  - 6) **minimalnej powierzchni działek przeznaczanych pod zabudowę** – odnosi się to do działek wy-dzielanych na podstawie niniejszego planu i nie dotyczy działek istniejących w dniu jego wej-scia w życie; w uzasadnionych przypadkach minimalna powierzchnia może zostać zmniej-szona nie więcej niż o 10%,
  - 7) **przepisach szczególnych** – odnosi się to do przepisów powszechnie obowiązujących,
  - 8) **zabudowie lub obiektach do zachowania** – na-leży przez to rozumieć, że nie przewiduje się potrzeby wyburzania istniejących budynków, likwidacji istniejących budowli lub zmiany spo-sobu zagospodarowania nieruchomości; jeżeli potrzeba dokonania wyburzeń, usunięcia bu-dowli lub zmiany sposobu zagospodarowania terenu wyniknie ze złego stanu technicznego istniejącego zainwestowania lub z realizacji in-nych ustaleń planu – dopuszcza się tego rodza-ju przekształcenia,
  - 9) **zakazie zabudowy** – należy przez to rozumieć zakaz lokalizowania budynków,
  - 10) **powierzchni zabudowy** – należy przez to rozu-mieć powierzchnię zajęta przez nadziemną część obiektu budowlanego liczoną przy styku obiektu z powierzchnią terenu, bez wliczania części podziemnych obiektu oraz części nad-ziemnych nieposiadających styku z powierzch-nią terenu; w przypadku elektrowni wiatro-wych do powierzchni zabudowy nie wlicza się fundamentu i śmigieł.
2. Ustalenia ogólne obowiązują dla całego obszaru, w granicach opracowania.
3. Obszar w granicach opracowania, do czasu realiza-cji ustaleń planu, może być użytkowany w dotych-czasowy sposób.

#### § 5

### Ustalenia ogólne w zakresie infrastruktury technicznej

1. Istniejące sieci i urządzenia infrastruktury tech-nicznej – do zachowania.

2. Dopuszcza się możliwość modernizacji, przebudowy i odbudowy istniejących sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
3. Dopuszcza się skrzyżowania projektowanych sieci infrastruktury technicznej z istniejącymi w uzgodnieniu z zarządcami istniejących sieci. Sposób usunięcia kolizji określają przepisy odrębne.
4. Zasady realizowania nowych sieci i obiektów infrastruktury technicznej określone zostały w ustaleniach szczegółowych, w Rozdziale 3 uchwały.
5. Dopuszcza się lokalizację budynków stacji transformatorowych w odległości 1,5 metra od granicy działki z wyjątkiem tych miejsc, w których na rysunku planu ustalona została nieprzekraczalna linia zabudowy.
6. Ustala się strefy ochronne, wynoszące 50 metrów, po 25 metrów od osi gazociągów, dla gazociągu wysokiego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gw DN 300 PN 6,3 MPa oraz dla gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gp DN 300 PN 1,6MPa, dla których obowiązują następujące ustalenia:
  - 1) zagospodarowanie terenu zapewniające operatorowi gazociągu dostęp do gazociągu i możliwość swobodnego przemieszczania się wzdłuż gazociągu,
  - 2) zakaz sadzenia drzew i krzewów w pasie o szerokości 4 metrów, po 2 metry od osi gazociągów, zagospodarowanie terenu zielenią niską,
  - 3) zakaz zabudowy,
  - 4) lokalizowanie podziemnych sieci infrastruktury technicznej wymaga ustalenia sposobu prowadzenia prac z operatorem gazociągu,
  - 5) zakaz lokalizowania podziemnych części obiektów budowlanych – fundamentów w pasie 20 metrów, po 10 metrów od osi gazociągów,
  - 6) zakaz prowadzenia działalności mogącej zagrozić trwałości gazociągu podczas eksploatacji,
  - 7) ze względów bezpieczeństwa wszelkie inwestycje należy uzgadniać z operatorem gazociągu.
7. Ustala się pas technologiczny, wynoszący 100 metrów, po 50 metrów od osi linii, dla istniejącej napowietrznej linii elektroenergetycznej, opisanej na rysunku planu symbolem e 400 kV, relacji Mikułowa–Czarna, w którym obowiązują następujące ustalenia:
  - 1) zakaz lokalizowania budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
  - 2) zakaz sadzenia drzew i krzewów w pasie 44 metrów, po 22 metry od osi linii,
  - 3) zakaz lokalizowania budowli zawierających materiały niebezpieczne pożarowo, stacji paliw i stref zagrożonych wybuchem w pasie technologicznym oraz na terenie przylegającym bezpośrednio do niego,
  - 4) ze względów bezpieczeństwa wszelkie inwestycje należy uzgadniać z właścicielem linii.
8. Ustala się pas technologiczny, wynoszący 24 metry, po 12 metrów od osi linii, dla istniejącej napowietrznej linii elektroenergetycznej, oznaczonej na rysunku planu symbolem e 20 kV, w którym obowiązują następujące ustalenia:
  - 1) zakaz zabudowy,
  - 2) zakaz sadzenia drzew i krzewów bezpośrednio pod linią,
  - 3) ze względów bezpieczeństwa wszelkie inwestycje należy uzgadniać z właścicielem linii.
9. Ustala się pas technologiczny, wynoszący 40 metrów, po 20 metrów od osi linii, dla projektowanej, dwutorowej napowietrznej linii elektroenergetycznej, oznaczonej na rysunku planu symbolem e 110 kV, w którym obowiązują następujące ustalenia:
  - 1) zakaz zabudowy,
  - 2) zakaz sadzenia drzew i krzewów bezpośrednio pod linią,
  - 3) ze względów bezpieczeństwa wszelkie inwestycje należy uzgadniać z właścicielem linii.
10. Elektrownie wiatrowe, zlokalizowane na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem E/R należy połączyć podziemnymi liniami kablowymi ze stacją elektroenergetyczną 110/SN kV, zlokalizowaną poza obszarem opracowania. Dopuszcza się ułożenie kabli sterowania i automatyki, równolegle do linii kablowych.

## § 6

### Zasady ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego

1. Ustala się ochronę zewidencjonowanych stanowisk archeologicznych, wskazanych na rysunku planu, polegającą na konieczności uzyskania zgody Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz wykonania badań archeologicznych w przypadku prowadzenia prac ziemnych w obrębie stanowiska, na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
2. Uprawy rolne w obrębie stanowisk archeologicznych mogą być prowadzone bez ograniczeń.
3. Ustala się obowiązek zachowania istniejących cieków wodnych, zadrzewień i zakrzewień śródpolnych. Dopuszcza się wycinkę drzew i krzewów pod warunkiem wprowadzenia nasadzeń kompensacyjnych.
4. Na terenach przeznaczonych na inwestycje ustala się obowiązek zdjęcia wierzchniej warstwy humusu przed przystąpieniem do prac ziemnych.
5. Grunty w miejscach składowania materiałów, w których powstawać mogą odcieki, należy odpowiednio zabezpieczyć przed infiltracją tych odcieków oraz wyposażyć w systemy odwodnienia.
6. W przypadku obecności w ściekach deszczowych substancji ropopochodnych lub chemicznych obowiązuje ich neutralizowanie na terenie własnym inwestora.
7. Obowiązuje utwardzenie i skanalizowanie terenów, na których mogłoby dojść do zanieczyszczenia substancjami ropopochodnymi lub chemicznymi.
8. Po zakończeniu prac budowlanych teren przeznaczony do użytkowania rolniczego należy przywrócić do stanu pierwotnego, umożliwiającego prowadzenie upraw rolniczych.

## R o z d z i a ł 3

### Ustalenia szczegółowe dla terenów

## § 7

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 1R, ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: teren rolniczy,
  - 2) zakaz lokalizowania obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
  - 3) zakaz lokalizacji obiektów budowlanych, z wyjątkiem:
    - a) sieci i obiektów infrastruktury technicznej, z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej, które mogą być lokalizowane pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych,
    - b) budowli rolniczych i urządzeń budowlanych z nimi związanych,
    - c) dróg wewnętrznych,
    - d) jednego budynku stacji transformatorowej, który może być zlokalizowany na wydzielonej działce budowlanej o powierzchni nie większej niż 0,5 ha, posiadającej dostęp do drogi publicznej,
  - 4) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20 metrów od linii rozgraniczającej drogi 1KDL, określonej na rysunku planu,
  - 5) istniejące drogi transportu rolniczego, oznaczone na rysunku planu symbolem KDW – do zachowania,
2. Istniejące sieci i urządzenia infrastruktury technicznej – do zachowania.
3. Dopuszcza się możliwość modernizacji, przebudowy i odbudowy istniejących sieci.
4. W pasie technologicznym projektowanej dwutorowej napowietrznej linii elektroenergetycznej 110 kV obowiązują ustalenia §5 ust. 9.
5. W strefie ochronnej istniejącego gazociągu wysokiego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gw DN 300 PN 6,3 MPa i gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gp DN 300 PN 1,6MPa, określonym na rysunku planu, obowiązują ustalenia § 5 ust. 6.
6. W obrębie zewidencjonowanych stanowisk archeologicznych, opisanych na rysunku planu symbolami: 94, 95 i 39, obowiązują ustalenia § 6 ust. 1 i 2.

#### § 8

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **2E/R**, ustala się:
- 1) przeznaczenie podstawowe: teren rolniczy przeznaczony na lokalizację do dwóch wież elektrowni wiatrowych o mocy od 1,5 MW do 3,0 MW z infrastrukturą towarzyszącą,
  - 2) zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, niestanowiących zwartego kompleksu użytków rolnych pochodzenia mineralnego, na cele nierolnicze pod wieże elektrowni wiatrowych oraz drogi montażowe pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 z późniejszymi zmianami); pozostała część terenu pozostaje w użytkowaniu rolniczym,
  - 3) możliwość podziału na działki w celu wydzielania terenów na lokalizację wież elektrowni wia-

- trowych i dróg montażowych umożliwiających dojazd do nich,
- 4) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej towarzyszących elektrowniom wiatrowym,
- 5) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z funkcją podstawową określoną w punkcie 1, pod warunkiem, że lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych oraz nie będzie uniemożliwiała realizacji funkcji podstawowej, określonej w punkcie 1,
- 6) możliwość realizacji dróg montażowych o szerokości co najmniej 3 metrów, służących do dojazdu do wież elektrowni wiatrowych,
- 7) zakaz lokalizowania innych obiektów budowlanych, w tym zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi,
- 8) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20 metrów od linii rozgraniczającej z drogą oznaczoną na rysunku planu symbolem 1KDL,
- 9) nieprzekraczalną linię zabudowy stanowiącą jednocześnie linię rozgraniczającą na styku z terenem 3ZL i 4ZL, określoną na rysunku planu,
- 10) zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
  - a) maksymalna wysokość wież elektrowni wiatrowych – 150 metrów nad poziomem terenu,
  - b) maksymalna wysokość liczona od poziomu terenu do najwyższego położonego punktu śmigła wirnika – 200 metrów,
  - c) maksymalna powierzchnia zabudowy dla jednej wieży elektrowni wiatrowej – 625 m<sup>2</sup>,
  - d) powierzchnia nadziemna wieży elektrowni wiatrowej matowa, w pastelowych kolorach, niestanowiących kontrastu z otoczeniem,
  - e) elektrownie wymagają oznakowania jako przeszkody lotnicze, zgodnie z przepisami szczegółowymi.

#### § 9

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **3ZL**, ustala się:
- 1) przeznaczenie podstawowe: teren leśny,
  - 2) zakaz lokalizowania obiektów budowlanych, z wyjątkiem sieci infrastruktury technicznej, których lokalizację dopuszcza się w pasie 20 metrów od linii rozgraniczającej z drogą 1KDL.

#### § 10

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **4ZL**, ustala się:
- 1) przeznaczenie podstawowe: teren zadrzewiony,
  - 2) zakaz lokalizowania obiektów budowlanych, z wyjątkiem sieci infrastruktury technicznej, których lokalizację dopuszcza się w pasie 20 metrów od linii rozgraniczającej z drogą 1KDL.

#### § 11

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **5E/R**, ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: teren rolniczy przeznaczony na lokalizację do trzech wież elektrowni wiatrowych o mocy od 1,5 MW do 3,0 MW, o łącznej mocy nieprzekraczającej 9,0 MW, z infrastrukturą towarzyszącą,
  - 2) zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, niestanowiących zwartego kompleksu użytków rolnych pochodzenia mineralnego, na cele nierolnicze pod wieże elektrowni wiatrowych oraz drogi montażowe pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 z późniejszymi zmianami); pozostała część terenu pozostaje w użytkowaniu rolniczym,
  - 3) możliwość podziału na działki w celu wydzielania terenów na lokalizację wież elektrowni wiatrowych i dróg montażowych umożliwiających dojazd do nich,
  - 4) możliwość lokalizowania podziemnych sieci i obiektów infrastruktury technicznej towarzyszących elektrowniom wiatrowym,
  - 5) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z funkcją podstawową określoną w punkcie 1, pod warunkiem, że lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych oraz nie będzie uniemożliwiała realizacji funkcji podstawowej, określonej w punkcie 1,
  - 6) możliwość realizacji dróg montażowych o szerokości co najmniej 3 metrów, służących do dojazdu do wież elektrowni wiatrowych,
  - 7) zakaz lokalizowania innych obiektów budowlanych, w tym zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi,
  - 8) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20 metrów od linii rozgraniczającej z drogą oznaczoną na rysunku planu symbolem 1KDL,
  - 9) nieprzekraczalną linię zabudowy stanowiącą jednocześnie linię rozgraniczającą na styku z terenem 1R, określoną na rysunku planu,
  - 10) zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
    - a) maksymalna wysokość wież elektrowni wiatrowych – 150 metrów nad poziomem terenu,
    - b) maksymalna wysokość liczona od poziomu terenu do najwyższego położonego punktu śmigła wirnika – 200 metrów,
    - c) maksymalna powierzchnia zabudowy dla jednej wieży elektrowni wiatrowej – 625 m<sup>2</sup>,
    - d) powierzchnia nadziemna wieży elektrowni wiatrowej matowa, w pastelowych kolorach, nie stanowiących kontrastu z otoczeniem,
    - e) elektrownie wymagają oznakowania jako przeszkody lotnicze, zgodnie z przepisami szczególnymi.
- § 12
1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **6R**, ustala się:
    - 1) przeznaczenie podstawowe: teren rolniczy, przeznaczony na lokalizację do jedenastu wież elektrowni wiatrowych o mocy od 1,5 MW do 3,0 MW o łącznej mocy nieprzekraczającej 33,0 MW z infrastrukturą towarzyszącą,
    - 2) zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, niestanowiących zwartego kompleksu użytków rolnych pochodzenia mineralnego, na cele nierolnicze pod wieże elektrowni wiatrowych oraz drogi montażowe pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 z późniejszymi zmianami); pozostała część terenu pozostaje w użytkowaniu rolniczym,
    - 3) możliwość podziału na działki w celu wydzielania terenów na lokalizację wież elektrowni wiatrowych i dróg montażowych umożliwiających dojazd do nich,
    - a) sieci i obiektów infrastruktury technicznej, z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej, które mogą być lokalizowane pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych,
    - b) budowli rolniczych i urządzeń budowlanych z nimi związanych,
    - c) dróg wewnętrznych,
    - d) jednego budynku stacji transformatorowej, który może być zlokalizowany na wydzielonej działce budowlanej o powierzchni nie większej niż 0,5 ha, posiadającej dostęp do drogi publicznej,
  - 3) zakaz lokalizowania innych, poza wymienionymi w pkt 2, obiektów budowlanych, w tym obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
  - 4) zachowanie istniejących w granicach terenu dróg transportu rolniczego, oznaczonych na rysunku planu symbolem KDW z możliwością ich wykorzystania jako dróg dojazdowych do wież elektrowni wiatrowych zlokalizowanych na terenie oznaczonym symbolem 7E/R.
- § 13
2. W strefie ochronnej istniejącego gazociągu wysokiego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gw DN 300 PN 6,3 MPa i gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gp DN 300 PN 1,6MPa, określonym na rysunku planu, obowiązują ustalenia § 5 ust. 6.
  3. W pasie technologicznym projektowanej dwutorowej napowietrznej linii elektroenergetycznej 110 kV obowiązują ustalenia § 5 ust. 9.
  4. Istniejące sieci i urządzenia infrastruktury technicznej – do zachowania.
  5. Dopuszcza się możliwość modernizacji, przebudowy i odbudowy istniejących sieci.
  6. W obrębie zewidencjonowanego stanowiska archeologicznego, opisanego na rysunku planu symbolem 96, obowiązują ustalenia § 6 ust. 1 i 2.
- § 13
1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **7E/R**, ustala się:
    - 1) przeznaczenie podstawowe: teren rolniczy przeznaczony na lokalizację do jedenastu wież elektrowni wiatrowych o mocy od 1,5 MW do 3,0 MW o łącznej mocy nieprzekraczającej 33,0 MW z infrastrukturą towarzyszącą,
    - 2) zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, niestanowiących zwartego kompleksu użytków rolnych pochodzenia mineralnego, na cele nierolnicze pod wieże elektrowni wiatrowych oraz drogi montażowe pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 z późniejszymi zmianami); pozostała część terenu pozostaje w użytkowaniu rolniczym,
    - 3) możliwość podziału na działki w celu wydzielania terenów na lokalizację wież elektrowni wiatrowych i dróg montażowych umożliwiających dojazd do nich,

- 4) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej towarzyszących elektrowniom wiatrowym w granicach terenu,
- 5) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z funkcją podstawową określoną w punkcie 1, pod warunkiem, że lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych oraz nie będzie uniemożliwiała realizacji funkcji podstawowej, określonej w punkcie 1,
- 6) zachowanie istniejących dróg transportu rolniczego, oznaczonych na rysunku planu symbolem KDW z możliwością ich wykorzystania jako dróg dojazdowych do wież elektrowni wiatrowych,
- 7) możliwość realizacji dróg montażowych o szerokości co najmniej 3 metrów, służących do dojazdu do wież elektrowni wiatrowych,
- 8) zakaz lokalizowania innych obiektów budowlanych, w tym zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi,
- 9) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 15 metrów od linii rozgraniczającej z drogą oznaczoną na rysunku planu symbolem 1KDL,
- 10) nieprzekraczalną linię zabudowy stanowiącą jednocześnie linię rozgraniczającą na styku z terenami: 6R, 10R, 11RU, 12RU, 14R, 15R(E/R), określoną na rysunku planu,
- 11) zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
  - a) maksymalna wysokość wież elektrowni wiatrowych – 150 metrów nad poziomem terenu,
  - b) maksymalna wysokość liczona od poziomu terenu do najwyższej położonego punktu śmigła wirnika – 200 metrów,
  - c) maksymalna powierzchnia zabudowy dla jednej wieży elektrowni wiatrowej – 625 m<sup>2</sup>,
  - d) powierzchnia nadziemna wieży elektrowni wiatrowej matowa, w pastelowych kolorach, niestanowiących kontrastu z otoczeniem,
  - e) elektrownie wymagają oznakowania jako przeszkody lotnicze, zgodnie z przepisami szczególnymi.
2. Dla stanowiska archeologicznego, opisanego na rysunku planu symbolem 40, obowiązują ustalenia § 6 ust. 1 i 2.
3. W strefie ochronnej istniejącego gazociągu wysokiego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gw DN 300 PN 6,3 MPa i gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gp DN 300 PN 1,6MPa, określonym na rysunku planu, obowiązują ustalenia § 5 ust. 6.
4. Istniejące sieci i urządzenia infrastruktury technicznej – do zachowania.
5. Dopuszcza się możliwość modernizacji, przebudowy i odbudowy istniejących sieci.

## § 14

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **8ZL**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: teren zadrzewiony,

- 2) zakaz lokalizowania obiektów budowlanych, z wyjątkiem sieci infrastruktury technicznej.

## § 15

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **9ZL**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: teren leśny,
  - 2) zakaz lokalizowania obiektów budowlanych, z wyjątkiem sieci infrastruktury technicznej.

## § 16

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **10R**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: teren rolniczy,
  - 2) możliwość lokalizowania:
    - a) sieci i obiektów infrastruktury technicznej, z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej, pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych,
    - b) budowli rolniczych i urządzeń budowlanych z nimi związanych,
    - c) dróg wewnętrznych,
    - d) jednego budynku stacji transformatorowej, który może być zlokalizowany na wydzielonej działce budowlanej o powierzchni nie większej niż 0,5 ha, posiadającej dostęp do drogi publicznej,
  - 3) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20 metrów od linii rozgraniczającej z drogą 1KDL oraz z drogą 2KDW, określoną na rysunku planu,
  - 4) zakaz lokalizowania innych, poza wymienionymi w pkt 2, obiektów budowlanych, w tym obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi.
2. Istniejące sieci i urządzenia infrastruktury technicznej – do zachowania.
3. Dopuszcza się możliwość modernizacji, przebudowy i odbudowy istniejących sieci.

## § 17

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **11RU**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: tereny produkcji i obsługi rolnictwa,
  - 2) zakaz lokalizowania zabudowy o funkcji mieszkaniowej,
  - 3) możliwość zlokalizowania jednego budynku stacji transformatorowej, który może być zlokalizowany na wydzielonej działce budowlanej o powierzchni nie większej niż 0,5 ha, posiadającej dostęp do drogi publicznej,
  - 4) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z funkcją podstawową określoną w punkcie 1, z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej, pod warunkiem, że lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych,
  - 5) możliwość podziału terenu na działki budowlane o minimalnej powierzchni wynoszącej 0,5 ha,
  - 6) obsługę komunikacyjną terenu z dróg wewnętrznych, opisanych na rysunku planu symbolem 2KDW i 3KDW,

- 7) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 10 metrów od linii rozgraniczających terenu, określone na rysunku planu,
  - 8) zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
    - a) maksymalna wysokość zabudowy 15 metrów,
    - b) dopuszcza się przekroczenie maksymalnej wysokości zabudowy dla pojedynczych obiektów budowlanych, takich jak kominy, maszty, silosy,
    - c) minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 20% powierzchni działki budowlanej,
    - d) dachy dwuspadowe o spadkach połaci dachowych od 30 – do 50°, kryte dachówką ceramiczną lub materiałem imitującym dachówkę, typu: dachówka bitumiczna, blacha dachówkowa,
    - e) dopuszcza się inną formę dachów dla budynków, dla których wymogi technologiczne uniemożliwiają zastosowanie dachu dwuspadowego.
2. W obrębie stanowiska archeologicznego, oznaczonego na rysunku planu symbolem 37, obowiązują ustalenia § 6 ust. 1 i 2.

## § 18

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **12RU**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: tereny produkcji i obsługi rolnictwa,
  - 2) zakaz lokalizowania zabudowy o funkcji mieszkaniowej,
  - 3) możliwość zlokalizowania jednego budynku stacji transformatorowej, który może być zlokalizowany na wydzielonej działce budowlanej o powierzchni nie większej niż 0,5 ha, posiadającej dostęp do drogi publicznej,
  - 4) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z funkcją podstawową określoną w punkcie 1, z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej, pod warunkiem, że lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych,
  - 5) możliwość podziału terenu na działki budowlane o minimalnej powierzchni wynoszącej 0,5 ha,
  - 6) obsługę komunikacyjną terenu z drogi wewnętrznej, opisaną na rysunku planu symbolem 3KDW,
  - 7) zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
    - a) maksymalna wysokość zabudowy 15 metrów,
    - b) dopuszcza się przekroczenie maksymalnej wysokości zabudowy dla obiektów budowlanych, takich jak kominy, maszty, silosy,
    - c) minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 20% powierzchni działki budowlanej,
    - d) dachy dwuspadowe o spadkach połaci dachowych od 30 – do 50°, kryte dachówką ceramiczną lub materiałem imitującym dachówkę, typu: dachówka bitumiczna, blacha dachówkowa,

e) dopuszcza się inną formę dachów dla budynków, dla których wymogi technologiczne uniemożliwiają zastosowanie dachu dwuspadowego.

2. W obrębie stanowiska archeologicznego, oznaczonego na rysunku planu symbolem 37, obowiązują ustalenia § 6 ust. 1 i 2.

## § 19

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **13RM**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: tereny zabudowy zagrodowej,
  - 2) zakaz lokalizowania zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi, w tym zabudowy mieszkaniowej,
  - 3) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z funkcją podstawową określoną w punkcie 1, z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej, pod warunkiem, że lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych,
  - 4) zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
    - a) maksymalna wysokość zabudowy: 15 metrów,
    - b) minimalna powierzchnia terenu biologicznie czynna – 30%,
    - c) dachy dwuspadowe o spadkach połaci dachowych od 30 – do 50°, kryte dachówką ceramiczną lub materiałem imitującym dachówkę, typu: dachówka bitumiczna, blacha dachówkowa.

## § 20

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **14R**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: tereny rolnicze,
  - 2) zakaz zabudowy, z wyjątkiem jednego budynku stacji transformatorowej, który może być zlokalizowany na wydzielonej działce budowlanej o powierzchni nie większej niż 0,5 ha, posiadającej dostęp do drogi publicznej,
  - 3) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej, z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej, pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych,
  - 3) zakaz lokalizowania innych, poza wymienionymi w pkt 3, obiektów budowlanych,
  - 4) zachowanie istniejących w granicach terenu dróg transportu rolniczego, oznaczonych na rysunku planu symbolem KDW z możliwością ich wykorzystania jako dróg dojazdowych do wież elektrowni wiatrowych zlokalizowanych na terenie oznaczonym symbolem 7E/R.
2. W strefie ochronnej istniejącego gazociągu wysokiego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gw DN 300 PN 6,3 MPa i gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gp DN 300 PN 1,6MPa, określonym na rysunku planu, obowiązują ustalenia § 5 ust. 6.

3. W pasie technologicznym istniejącej linii elektroenergetycznej, opisanej na rysunku planu symbolem e 20 kV obowiązują ustalenia § 5 ust. 8.
4. Istniejące sieci i urządzenia infrastruktury technicznej – do zachowania.
5. Dopuszcza się możliwość modernizacji, przebudowy i odbudowy istniejących sieci.
6. W obrębie stanowiska archeologicznego, oznaczonego na rysunku planu symbolem 38, obowiązują ustalenia § 6 ust. 1 i 2.

## § 21

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **15R (E/R)**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: tereny rolnicze, potencjalne tereny lokalizacji elektrowni wiatrowych,
  - 2) dopuszcza się lokalizację do czterech wież elektrowni wiatrowych o mocy od 1,5 do 3,0 MW, o łącznej mocy nieprzekraczającej 12,0 MW wraz z infrastrukturą towarzyszącą, warunkowo, po łącznym spełnieniu następujących warunków: na terenie położonym w Gminie Złotoryja, w odległości 500 metrów od linii rozgraniczającej teren 15R(E/R)
    - a) nie zostanie zlokalizowana zabudowa przeznaczona na stały pobyt ludzi,
    - b) nie zostanie wydane prawomocne pozwolenie na budowę budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
    - c) w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego zostanie ustalony zakaz lokalizowania zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi,
  - 3) zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, niestanowiących zwartego kompleksu użytków rolnych pochodzenia mineralnego, na cele nierolnicze pod wieże elektrowni wiatrowych oraz drogi montażowe pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 z późniejszymi zmianami); pozostała część terenu pozostaje w użytkowaniu rolniczym,
  - 4) możliwość podziału na działki w celu wydzielenia terenów na lokalizację wież elektrowni wiatrowych i dróg montażowych umożliwiających dojazd do nich,
  - 5) możliwość realizacji dróg montażowych o szerokości co najmniej 3 metrów, służących do dojazdu do wież elektrowni wiatrowych,
  - 6) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z funkcją podstawową określoną w punkcie 1, pod warunkiem, że lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych oraz nie będzie uniemożliwiała realizacji funkcji podstawowej, określonej w punkcie 1,
  - 7) zakaz lokalizowania innych obiektów budowlanych, w tym zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi,
  - 8) zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:

- a) maksymalna wysokość wież elektrowni wiatrowych – 150 metrów nad poziomem terenu,
- b) maksymalna wysokość liczona od poziomu terenu do najwyższego położonego punktu śmigła wirnika – 200 metrów,
- c) maksymalna powierzchnia zabudowy dla jednej wieży elektrowni wiatrowej – 625 m<sup>2</sup>,
- d) powierzchnia nadziemna wieży elektrowni wiatrowej matowa, w pastelowych kolorach, niestanowiących kontrastu z otoczeniem,
- e) elektrownie wymagają oznakowania jako przeszkody lotnicze, zgodnie z przepisami szczególnymi.

2. W obrębie stanowiska archeologicznego, oznaczonego na rysunku planu symbolem 41, obowiązują ustalenia § 6 ust. 1 i 2.

## § 22

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **16R**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: tereny rolnicze,
  - 2) zakaz zabudowy, z wyjątkiem jednego budynku stacji transformatorowej, który może być zlokalizowany na wydzielonej działce budowlanej o powierzchni nie większej niż 0,5 ha, posiadającej dostęp do drogi publicznej,
  - 3) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej, z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej, pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych,
  - 4) zakaz lokalizowania innych, poza wymienionymi w pkt 2, obiektów budowlanych,
  - 5) zachowanie istniejących w granicach terenu dróg transportu rolniczego, oznaczonych na rysunku planu symbolem KDW z możliwością ich wykorzystania jako dróg dojazdowych do wież elektrowni wiatrowych zlokalizowanych na terenie oznaczonym symbolem 18E/R.
2. W obrębie stanowisk archeologicznych, oznaczonych na rysunku planu symbolem 88, 89, obowiązują ustalenia § 6 ust. 1 i 2.
3. W pasie technologicznym istniejącej napowietrznej linii 400 kV obowiązują ustalenia § 5 ust. 7.
4. Istniejąca linia elektroenergetyczna 400 kV – do zachowania.
5. Dopuszcza się możliwość modernizacji, przebudowy i odbudowy istniejącej linii.

## § 23

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **17ZL**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: teren zadrzewiony,
  - 2) zakaz lokalizowania obiektów budowlanych, z wyjątkiem sieci infrastruktury technicznej.

## § 24

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **18E/R**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: teren rolniczy przeznaczony na lokalizację do ośmiu wież elektrowni wiatrowych o mocy od 1,5 MW do 3,0 MW o łącznej mocy nieprzekraczającej 24,0 MW z infrastrukturą towarzyszącą,



- 2) zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, niestanowiących zwartego kompleksu użytków rolnych pochodzenia mineralnego, na cele nierolnicze pod wieże elektrowni wiatrowych oraz drogi montażowe pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 z późniejszymi zmianami); pozostała część terenu pozostaje w użytkowaniu rolniczym,
- 3) możliwość podziału na działki w celu wydzielania terenów na lokalizację wież elektrowni wiatrowych i dróg montażowych umożliwiających dojazd do nich,
- 4) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej towarzyszących elektrowniom wiatrowym,
- 5) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z funkcją podstawową określoną w punkcie 1, pod warunkiem, że lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych oraz nie będzie uniemożliwiała realizacji funkcji podstawowej określonej w punkcie 1,
- 6) zakaz lokalizowania innych obiektów budowlanych, w tym zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi,
- 7) zachowanie istniejących dróg transportu rolniczego, oznaczonych na rysunku planu symbolem KDW z możliwością ich wykorzystania jako dróg dojazdowych do wież elektrowni wiatrowych,
- 8) możliwość realizacji dróg montażowych o szerokości co najmniej 3 metrów, służących do dojazdu do wież elektrowni wiatrowych,
- 9) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20 metrów od linii rozgraniczającej z drogą oznaczoną na rysunku planu symbolem 4KDG,
- 10) nieprzekraczalną linię zabudowy stanowiącą jednocześnie linię rozgraniczającą na styku z terenem 16R i 20 R(E/R), określoną na rysunku planu,
- 11) zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
  - a) maksymalna wysokość wież elektrowni wiatrowych – 150 metrów nad poziomem terenu,
  - b) maksymalna wysokość liczona od poziomu terenu do najwyższego położonego punktu śmigła wirnika – 200 metrów,
  - c) maksymalna powierzchnia zabudowy dla jednej wieży elektrowni wiatrowej – 625 m<sup>2</sup>,
  - d) powierzchnia nadziemna wieży elektrowni wiatrowej matowa, w pastelowych kolorach, niestanowiących kontrastu z otoczeniem,
  - e) elektrownie wymagają oznakowania jako przeszkody lotnicze, zgodnie z przepisami szczególnymi.
2. Dla stanowisk archeologicznych, opisanych na rysunku planu symbolem 98 i 99, obowiązują ustalenia § 6 ust. 1 i 2.

## § 25

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **190**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: teren wysypiska odpadów komunalnych,
  - 2) rekultywację wysypiska po zakończeniu jego eksploatacji i przeznaczenie na teren zadrzewiony.

## § 26

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **20R(E/R)**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: tereny rolnicze, potencjalne tereny lokalizacji elektrowni wiatrowych,
  - 2) dopuszcza się lokalizację do czterech wież elektrowni wiatrowych o mocy od 1,5 do 3,0 MW, o łącznej mocy nieprzekraczającej 12,0 MW wraz z infrastrukturą towarzyszącą, warunkowo, po łącznym spełnieniu następujących warunków: na terenie położonym w Gminie Złotoryja, w odległości 500 metrów od linii rozgraniczającej teren 20R(E/R)
    - a) nie zostanie zlokalizowana zabudowa przeznaczona na stały pobyt ludzi,
    - b) nie zostanie wydane prawomocne pozwolenie na budowę budynków przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
    - c) w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego zostanie ustalony zakaz lokalizowania zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi,
  - 3) zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, niestanowiących zwartego kompleksu użytków rolnych pochodzenia mineralnego, na cele nierolnicze pod wieże elektrowni wiatrowych oraz drogi montażowe pod warunkiem, że ich lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych, o której mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266 z późniejszymi zmianami); pozostała część terenu pozostaje w użytkowaniu rolniczym,
  - 4) możliwość podziału na działki w celu wydzielania terenów na lokalizację wież elektrowni wiatrowych i dróg montażowych umożliwiających dojazd do nich,
  - 5) możliwość realizacji dróg montażowych o szerokości co najmniej 3 metrów, służących do dojazdu do wież elektrowni wiatrowych,
  - 6) możliwość lokalizowania sieci i obiektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z funkcją podstawową określoną w punkcie 1, pod warunkiem, że lokalizacja nie będzie wymagała uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych oraz nie będzie uniemożliwiała realizacji funkcji podstawowej, określonej w punkcie 1,
  - 7) zakaz lokalizowania innych obiektów budowlanych, w tym zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi,

- 8) nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20 metrów od linii rozgraniczającej z drogą oznaczoną na rysunku planu symbolem 4KDG,
- 9) zachowanie istniejących w granicach terenu dróg transportu rolniczego, oznaczonych na rysunku planu symbolem KDW z możliwością ich wykorzystania jako dróg dojazdowych do wież elektrowni wiatrowych zlokalizowanych w granicach terenu oraz na terenie oznaczonym symbolem 18E/R,
- 10) zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
  - a) maksymalna wysokość wież elektrowni wiatrowych – 150 metrów nad poziomem terenu,
  - b) maksymalna wysokość liczona od poziomu terenu do najwyższej położonego punktu śmigła wirnika – 200 metrów,
  - c) maksymalna powierzchnia zabudowy dla jednej wieży elektrowni wiatrowej – 625 m<sup>2</sup>,
  - d) powierzchnia nadziemna wieży elektrowni wiatrowej matowa, w pastelowych kolorach, niestanowiących kontrastu z otoczeniem,
  - e) elektrownie wymagają oznakowania jako przeszkody lotnicze, zgodnie z przepisami szczególnymi,
2. W pasie technologicznym projektowanej dwutorowej napowietrznej linii elektroenergetycznej 110 kV obowiązują ustalenia § 5 ust. 9.

## § 27

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **21KK**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: tereny komunikacji kolejowej,
  - 2) możliwość przeznaczenia terenu na komunikację samochodową – drogę wewnętrzną lub publiczną, w tym na poszerzenie drogi oznaczonej symbolem 4KDG,
  - 3) możliwość lokalizacji sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
2. W pasie technologicznym projektowanej dwutorowej napowietrznej linii elektroenergetycznej 110 kV obowiązują ustalenia § 5 ust. 9.

## § 28

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **22P**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: tereny składów i magazynów,
  - 2) obowiązuje zakaz zabudowy, zagospodarowanie terenu w formie utwardzonych placów,
  - 3) możliwość lokalizacji sieci i obiektów infrastruktury technicznej,
  - 4) możliwość przeznaczenia terenu na parkingi dla samochodów, drogę wewnętrzną lub publiczną, w tym na poszerzenie drogi oznaczonej symbolem 4KDG,
  - 5) możliwość zlokalizowania jednego wjazdu z drogi 4KDG w uzgodnieniu z zarządcą drogi.

## § 29

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **1KDL**, ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: droga publiczna klasy technicznej L – lokalna,
  - 2) możliwość lokalizacji sieci infrastruktury technicznej.
2. W strefie ochronnej istniejącego gazociągu wysokiego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gw DN 300 PN 6,3 MPa i gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia, opisanego na rysunku planu gp DN 300 PN 1,6MPa, określonym na rysunku planu, obowiązują ustalenia § 5 ust. 6.
  3. W pasie technologicznym projektowanej dwutorowej napowietrznej linii elektroenergetycznej 110 kV obowiązują ustalenia § 5 ust. 9.

## § 30

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **2KDW**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: droga wewnętrzna,
  - 2) możliwość lokalizacji sieci infrastruktury technicznej.

## § 31

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **3KDW**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: droga wewnętrzna,
  - 2) możliwość lokalizacji sieci infrastruktury technicznej.
  - 3) zachowanie istniejącego starodrzewia z wyjątkiem przypadku, kiedy usunięcie drzew wynika z konieczności przebudowy drogi lub stan drzewa zagraża bezpieczeństwu.

## § 32

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **4KDG**, ustala się:
  - 1) przeznaczenie podstawowe: droga publiczna klasy technicznej G – droga główna,
  - 2) linie rozgraniczające drogi zgodnie z obecnymi granicami władania, w przypadku udokumentowanej modernizacji lub przebudowy, wymagane poszerzenie linii rozgraniczających do 25 metrów,
  - 3) obsługa obszarów przyległych wyłącznie poprzez istniejące skrzyżowania, wjazdy i zjazdy,
  - 4) dopuszczalna lokalizacja nowego skrzyżowania, wyłącznie po uzgodnieniu z zarządcą drogi,
  - 5) zakaz wjazdów bezpośrednich z posesji na drogę,
  - 6) możliwość lokalizacji sieci infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających drogi, za zgodą zarządcy drogi.
2. W pasie technologicznym projektowanej dwutorowej napowietrznej linii elektroenergetycznej 110 kV obowiązują ustalenia § 5 ust. 9.

## R o z d z i a ł 4

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

## § 33

1. Ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości:
  - 1) 30% – dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem E/R i RU,

2) 0,5% – dla pozostałych terenów.

§ 35

**R o z d z i a ł 5**

**Przepisy końcowe**

§ 34

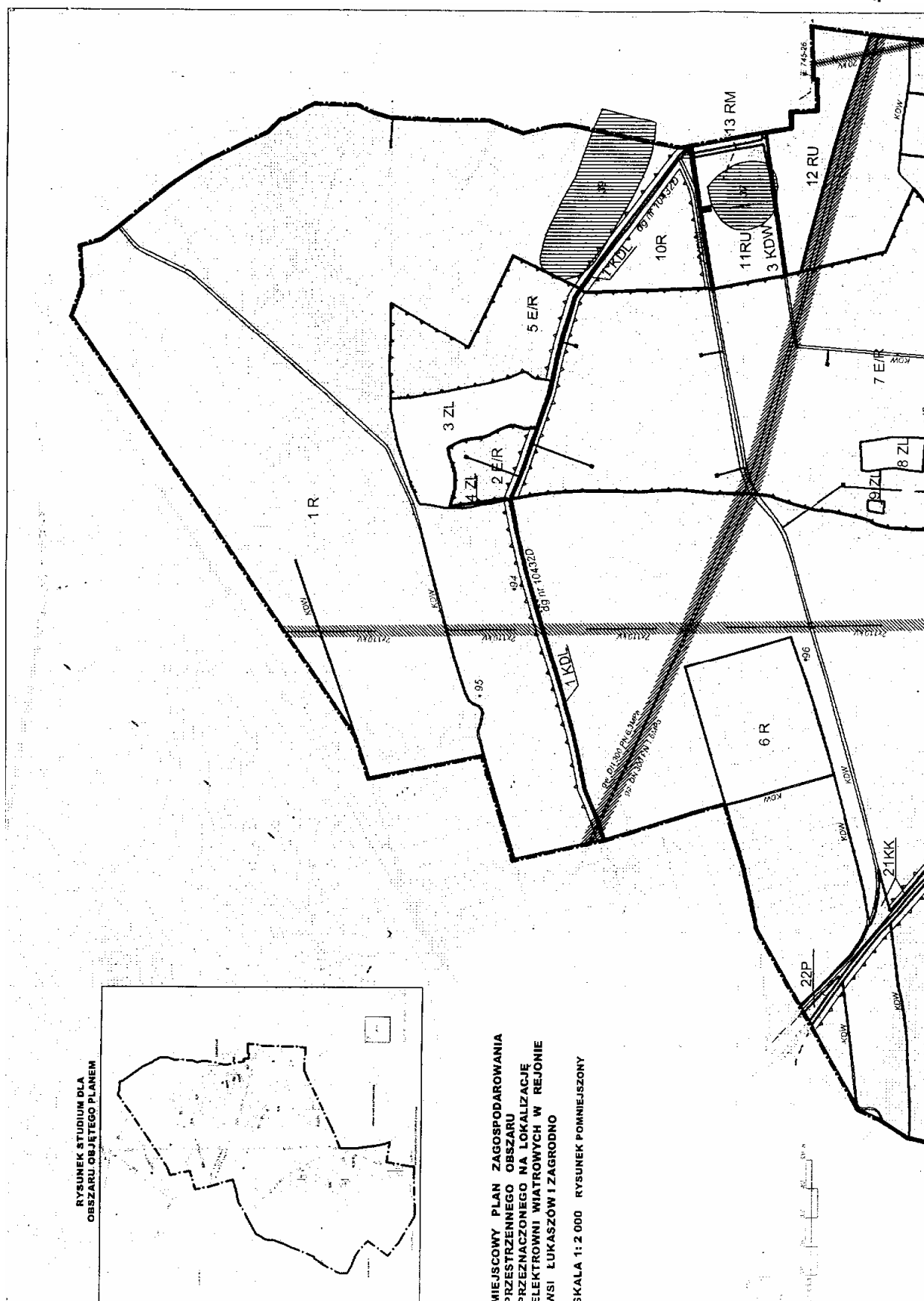
Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

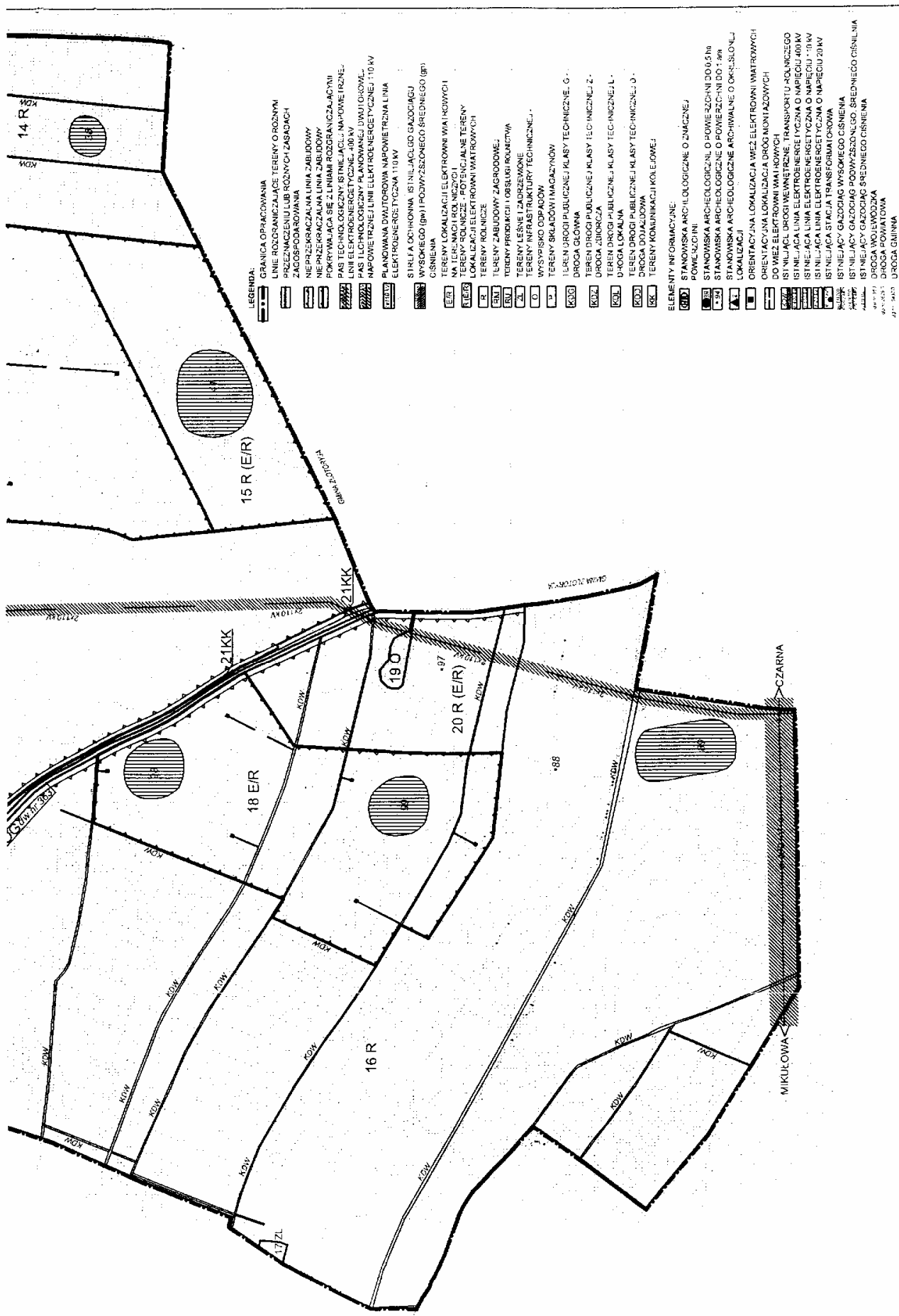
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zagrodno.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*STANISŁAW OLECHOWSKI*

Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy Zagrodno nr XV/80/08 z  
dnia 31 marca 2008 r. (poz. 1589)





**Załącznik nr 2 do uchwały Rady  
Gminy Zagrodno nr XV/80/08  
z dnia 31 marca 2008 r. (poz. 1589)**

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

Ustalenia planu nie powodują konieczności realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady  
Gminy Zagrodno nr XV/80/08  
z dnia 31 marca 2008 r. (poz. 1589)**

**Rozstrzygnięcie dot. sposobu rozpatrzenia uwag  
zgłoszonych do projektu planu**

1. Stwierdza się zgodność projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego na lokalizację elektrowni wiatrowych w rejonie wsi Łukaszów i Zagrodno z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Zagrodno, przyjętego uchwałą nr XI/56/99 Rady Gminy w Zagrodnie z dnia 29 grudnia 1999 r. zmienionego uchwałą nr XI/55/07 Rady Gminy Zagrodno z dnia 30 października 2007 r. i uchwałą nr XIII/72/07 Rady Gminy Zagrodno z dnia 28 grudnia 2007 r.
2. Po wyłożeniu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego na lokalizację elektrowni wiatrowych w rejonie wsi Łukaszów i Zagrodno do publicznego wglądu od 28 stycznia 2008 r. do 19 lutego 2008 r. w wyznaczonym terminie do dnia 4 marca 2008 r. nie wniesiono żadnej uwagi do projektu planu.

**1590**

**POROZUMIENIE NR 2/2008**

zawarte w dniu 2 stycznia 2008 r.

pomiędzy Powiatem Jaworskim reprezentowanym przez:

1. Stanisława Laskowskiego – Starostę Jaworskiego
2. Michała Lenkiewicza – Wicestarostę Jaworskiego

przy kontrasygnacie

Pana Dariusza Subocza – Skarbnika powiatu  
zwanym dalej „Powierzającym”

a

Gminą Jawor reprezentowanym przez:

1. Artura Urbańskiego – Burmistrza Jawora
2. Marię Piwko – Wiceburmistrza Jawora

przy kontrasygnacie

Anny Kołodziej – Skarbnika Gminy  
zwanym dalej „Przyjmującym”

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) i art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

§ 1

Powierzający przekazuje do częściowego wykonania, za pośrednictwem Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworze, następujące zadania Powiatowej Biblioteki Publicznej:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-biograficznego, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 3) udzielenie bibliotekom pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej,
- 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez powiatowe i gminne biblioteki publiczne zadań określonych w art. 27 ust. 5 ustawy o bibliotekach.

§ 2

1. Na realizację powyższego zadania powierzający zaplanował w budżecie powiatu jaworskiego na rok 2008 dotację celową w wysokości **40 000,00 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) obejmując wszystkie koszty związane z ww. zadań.
2. Zadania powierzone określone zostały zgodnie z uchwałą Rady Powiatu w Jaworze w sprawie budżetu powiatu jaworskiego na rok 2008.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane przelewem w trzech ratach na konto: Urzędu Miejskiego w Jaworze: Bank DnB NORD Polska o/Jawor nr 55 1370 1284 0000 1801 4284 4306 w następujących kwotach i terminach
  - 10 000,00 zł przelew raty w terminie do 30 kwietnia,
  - 20 000 00 zł przelew raty do 31 lipca,
  - 10 000,00 zł przelew raty do 30 września.

§ 3

Realizacja zadania powierzonego przez Bibliotekę następować powinna w trybie przepisów ustawy z dnia

Powierzający

STAROSTA

*STANISŁAW LASKOWSKI*

WICESTAROSTA

*MICHAŁ LENKIEWICZ*

SKARBNIK POWIATU

*DARIUSZ SUBOCZ*

29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223 z 2007 r., poz. 1655).

§ 4

1. Przyjmujący składa pisemne sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej z budżetu powiatu, przyznanej na realizację powierzonych zadań określonych w § 1 niniejszego porozumienia, w terminie do dnia 25 lipca za pierwszą połowę roku 2008 oraz do dnia 15 stycznia 2009 r. z całości wykorzystania dotacji celowej.
2. Powierzający zastrzega sobie prawo do kontroli wykorzystania przyznanych na mocy niniejszego porozumienia środków finansowych.
3. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania zadania Przejmujący zobowiązuje się zwrócić otrzymane środki finansowe w terminie 14 dni od daty złożenia sprawozdania.

§ 5

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego w czasie trwania porozumienia za zgodą stron.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonywane tylko w aneksie do porozumienia w formie pisemnej.

§ 6

Porozumienie zawiera się na czas określony do dnia 31 grudnia 2008 r.

§ 7

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 8

Niniejsze porozumienie sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach po 2 dla każdej ze stron, oraz 1 egzemplarz dla Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego celem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przyjmujący

BURMISTRZ

*ARTUR URBAŃSKI*

SKARBNIK GMINY

*ANNA KOŁODZIEJ*

## 1591

### OBWIESZCZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 7 maja 2008 r.

**o sprostowaniu błędnej numeracji pozycji w Dziennikach Urzędowych Województwa Dolnośląskiego: Nr 123 z dnia 5 maja 2008 r., Nr 124 z dnia 6 maja 2008 r., Nr 125 z dnia 7 maja 2008 r. i Nr 126 z dnia 7 maja 2008 r.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późniejszymi zmianami) należy dokonać sprostowania następującego błędów:

1. w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 123 z dnia 5 maja 2008 r. numery pozycji zamiast od 1449 do 1464, powinny być od 1451 do 1466,
2. w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 124 z dnia 6 maja 2008 r. numery pozycji zamiast od 1465 do 1486, powinny być od 1467 do 1488,
3. w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 125 z dnia 7 maja 2008 r. numery pozycji zamiast od 1487 do 1489, powinny być od 1489 do 1491,
4. w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 126 z dnia 7 maja 2008 r. numery pozycji zamiast od 1490 do 1492, powinny być od 1492 do 1494.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

*RAFAŁ JURKOWLANIEC*

## 1592

### OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W WAŁBRZYCHU

z dnia 5 maja 2008 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim przeprowadzonych w dniu 4 maja 2008 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.<sup>1)</sup>) Komisarz Wyborczy w Wałbrzychu podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim przeprowadzonych w dniu 4 maja 2008 r.

#### I

- A. Wybory przeprowadzono w 2 okręgach wyborczych.
- B. Wybierano 2 radnych spośród 4 kandydatów zgłoszonych na 4 listach kandydatów.
- C. Wybrano 2 radnych.
- D. Uprawnionych do głosowania było 1017 osób.
- E. Wydano kart do głosowania 329 wyborcom.
- F. W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych wyjętych z urny) 329, to jest 32,35% uprawnionych do głosowania.
- G. Głosów ważnych oddano 318, to jest 96,66% ogólnej liczby głosów oddanych.
- H. Głosów nieważnych oddano 11, to jest 3,34% ogólnej liczby głosów oddanych.



II

**Wyniki wyborów:**

**Okręg wyborczy nr 4**, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowanie przeprowadzono.
- C. W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych) 214.
- D. Głosów ważnych oddano 208.

**E. Radną została wybrana:**

z listy nr 2KWW „SAMORZĄDNI DLA WSI”

- 1) SĄSIADK Marzena Jadwiga

F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

**Okręg wyborczy nr 7**, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowanie przeprowadzono.
- C. W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych) 115.
- D. Głosów ważnych oddano 110.

**E. Radną została wybrana:**

z listy nr 1KWW „PRAWORZĄDNI”

- 1) NICPOŃ Beata Barbara

F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

p.o. KOMISARZA WYBORCZEGO  
W WAŁBRZYCHU  
KOMISARZ WYBORCZY  
W LEGNICY

*LECH MUŻYŁO*

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102; poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766.

---

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