



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 29 stycznia 2008 r.

Nr 18

**TREŚĆ:**

**Poz.:**

### AKTY NORMATYWNE

#### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 282** – Rady Miejskiej w Bolkowie nr XII/75/07 z dnia 28 września 2007 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla części działki nr 524, obręb Bolków ..... 1357
- 283** – Rady Miejskiej w Łądku Zdroju nr XIV/95/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie stawek dziennej opłaty targowej, terminów płatności i sposobu jej poboru ..... 1362
- 284** – Rady Miejskiej w Łądku Zdroju nr XIV/101/2007 z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad sposobu i trybu umarzania wierzytelności i udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających gminie lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych ..... 1363
- 285** – Rady Miejskiej w Polanicy Zdroju nr XII/73/07 z dnia 26 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania, warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w gminnych jednostkach oświatowych – na rok 2008 ..... 1371
- 286** – Rady Miejskiej w Pieszycach nr XI/71/2007 z dnia 12 października 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pieszycy ..... 1374
- 287** – Rady Miejskiej w Sycowie nr XVIII/85/07 z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Syców ..... 1380
- 288** – Rady Miejskiej w Twardogórze nr XV/103/07 z dnia 14 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za świadczenie usług w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów oraz ustalenia opłat w przypadku nieudokumentowania przez właścicieli nieruchomości korzystania z powyższych usług świadczonych przez gminną jednostkę organizacyjną lub podmiot posiadający zezwolenie ..... 1384
- 289** – Rady Miejskiej Wąsosz nr XIII/85/07 z dnia 14 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wąsosz na lata 2008–2012 ..... 1384
- 290** – Rady Miejskiej w Węglińcu nr 94/XIV/07 z dnia 26 października 2007 r. zmieniająca uchwałę nr 135/XLIII/01 Rady Gminy i Miasta Węglińca z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu za wynajem, dzierżawę lokali użytkowych, nieruchomości gruntowych i lokali w obiektach zarządzanych przez gminne jednostki organizacyjne ..... 1388
- 291** – Rady Miejskiej w Ziębicach nr XV/71/07 z dnia 25 października 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz wysokości opłat z tytułu użytkowania wieczystego ..... 1390

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 292** – Rady Gminy Borów nr XIV/93/2007 z dnia 13 grudnia 2007 r. w sprawie opłat za świadczenia przedszkola prowadzonego przez Gminę Borów ..... 1395

293	– Rady Gminy Dobroszyce nr XI/54/2007 z dnia 30 października 2007 r. w sprawie regulaminu Cmentarza Komunalnego w Dobroszycach .....	1396
294	– Rady Gminy Krośnice nr X/72/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości i wprowadzenia zwolnień przedmiotowych .....	1397
295	– Rady Gminy Oława nr XVII/129/2007 z dnia 31 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wiejskiej Oława na lata 2008–2012” .....	1398
296	– Rady Gminy Pęcław nr XIII/55/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu .....	1402
297	– Rady Gminy Pęcław nr XIII/58/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów .....	1404
298	– Rady Gminy w Przewornie nr XIV/74/07 z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie wzoru formularza informacji o gruntach i wzoru formularza deklaracji na podatek rolny .....	1405
299	– Rady Gminy w Przewornie nr XIV/75/07 z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie wzoru formularza informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz wzoru formularza deklaracji na podatek od nieruchomości .....	1414
300	– Rady Gminy w Przewornie nr XV/85/07/ z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do uchwały Rady Gminy nr XIV/72/07 z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek od środków transportowych i zwolnień w tym podatku na 2008 rok .....	1423
301	– Rady Gminy Sulików nr XII/87/07 z dnia 29 października 2007. r. w sprawie wysokości środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej i określenia rodzajów świadczeń przeznaczonych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobów ich przyznawania .....	1423
302	– Rady Gminy Sulików nr XIV/105/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zasad sprzedaży budynków i lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Sulików .....	1425
303	– Rady Gminy Wisznia Mała nr V/XI/69/07 z dnia 21 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia górnych stawek opłat i zasad rozliczania świadczonych usług w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych .....	1426
304	– Rady Gminy Wisznia Mała nr V/XI/75/07 z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie Statutu Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Wiszni Małej .....	1427

### **INNE AKTY PRAWNE**

#### **POROZUMIENIA**

305	– zawarte w dniu 28 listopada 2007 r. pomiędzy Powiatem Legnickim a Gminą Krotoszyce w sprawie powierzenia Gminie prowadzenia zadań publicznych Powiatu Legnickiego w zakresie zimowego utrzymania dróg powiatowych usytuowanych w granicach administracyjnych Gminy Krotoszyce .....	1429
306	– zawarte w dniu 28 listopada 2007 r. pomiędzy Powiatem Legnickim a Gminą Miłkowice w sprawie powierzenia Gminie prowadzenia zadań publicznych Powiatu Legnickiego w zakresie zimowego utrzymania dróg powiatowych usytuowanych w granicach administracyjnych Gminy Miłkowice .....	1437
307	– zawarte w dniu 28 listopada 2007 r. pomiędzy Powiatem Legnickim a Miastem i Gminą, Prochowice w sprawie powierzenia Gminie prowadzenia zadań publicznych Powiatu Legnickiego w zakresie zimowego utrzymania dróg powiatowych usytuowanych w granicach administracyjnych Miasta i Gminy Prochowice .....	1445

## 282

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BOLKOWIE NR XII/75/07

z dnia 28 września 2007 r.

#### w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla części działki nr 524, obręb Bolków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz.128, Nr 146, poz.1055, Nr 181, poz. 1337) oraz 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) w związku z uchwałą nr XLII/207/06 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Bolków obejmującej część działki oznaczonej numerem 524, obręb Bolków-2, po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków, uchwalonego uchwałą nr XIX/144/2000 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 17 marca 2000 roku i zmienionego uchwałą nr XLVII/245/06 z dnia 30 czerwca 2006 r., uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Bolków obejmujący część działki oznaczonej numerem 524, obręb Bolków-2, zwany dalej planem.

#### R o z d z i a ł 1

##### Przedmiot i zakres ustaleń planu

###### § 1

Przedmiotem ustaleń planu jest obszar obejmujący wschodnią część dz. nr 524 położoną przy ul. Mickiewicza, w granicach określonych na rysunku planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

###### § 2

- Integralnymi częściami uchwały są:
  - załącznik nr 1 – rysunek planu w skali 1:1000;
  - załącznik nr 2 – „Sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ustalonych w planie”,
  - załącznik nr 3 – „Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag złożonych do projektu planu”.
- Załącznik nr 2 i 3, o których mowa w ust. 1, nie są ustaleniami planu.

###### § 3

- Zakres ustaleń planu obejmuje:
  - przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
  - zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
  - zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,
  - parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie za-

budowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności,

- 5) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej,
  - 6) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy obszarów planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Powyższe ustalenia zostały zawarte w rozdziale 1, 2, 3, 4 i 5 niniejszej uchwały.
  3. Ze względu na brak w granicach opracowania planu niektórych obiektów i terenów nie zachodzi potrzeba określenia:
    1. zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
    2. granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów,
    3. szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu,
    4. granic obszarów wymagających przekształceń i rekultywacji,
    5. granic terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz terenów służących organizacji imprez masowych,
    6. granic obszarów wymagających przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości oraz szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości objętych planem,
    7. granic obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej.

Na rysunku planu zastosowano oznaczenia literowe i liczbowe w stosunku do poszczególnych terenów

o określonym rodzaju przeznaczenia, wydzielonych liniami rozgraniczającymi. Oznaczenia literowe określają podstawową funkcję terenu, określoną w rozdziale 2.

## R o z d z i a ł 2

### Ustalenia ogólne

#### § 4

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej uchwały mowa o:

- 1) **planie** – należy przez to rozumieć niniejszy miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- 2) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunek planu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 3) **funkcji podstawowej** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które winno przeważać na danym terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi, określone na rysunku i w tekście planu,
- 4) **funkcji dopuszczalnej** – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 5) **terenie** – należy przez to rozumieć teren wyznaczony liniami rozgraniczającymi, posiadający oznaczenie literowe,
- 6) **liniach rozgraniczających** – należy przez to rozumieć linie, które rozgraniczają tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 7) **liniach zabudowy nieprzekraczalnych** – należy przez to rozumieć linię wyznaczoną na rysunku planu, określającą położenie obiektów kubaturowych w taki sposób, że ściana zewnętrzna obiektu nie może przekroczyć tej linii, z wyłączeniem takich elementów, jak: wykusze, zadaszenia, schody,
- 8) **liniach zabudowy obowiązujących** – należy przez to rozumieć linię wyznaczoną na rysunku planu, określającą położenie obiektów kubaturowych w taki sposób, że ściana zewnętrzna obiektu musi znajdować się na tej linii, z wyłączeniem takich elementów, jak: wykusze, zadaszenia, schody,
- 9) **powierzchni biologicznie czynnej** – należy przez to rozumieć grunt rodzimy oraz wody powierzchniowe na terenie działki budowlanej, a także 50% sumy powierzchni tarasów i stropodachów o powierzchni nie mniejszej niż 10 m<sup>2</sup> urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu zapewniającym im naturalną vegetację,
- 10) **inwestycji lub funkcji nieuciążliwej** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia, które nie wymagają sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko oraz przedsięwzięcia, dla których obowiązek sporządzenia takiego raportu może być wymagany,
- 11) **numerze ewidencyjnym działki** – należy przez to rozumieć numer działki zgodny ze stanem w ewidencji gruntów i budynków, aktualnym na dzień uchwalenia planu.

## R o z d z i a ł 3

### Przeznaczenie i warunki zagospodarowania terenów

#### § 5

#### Ustalenia ogólne

1. Obszar objęty planem w „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Bolków” uchwalonym uchwałą nr XLIX/313/02 z dnia 2 sierpnia 2002 r. Rady Miejskiej w Bolkowie i zmienionym uchwałą nr XLVII/245/06 dnia 30 czerwca 2006 r. stanowi teren usług publicznych – UP.
2. Na terenach objętych planem wyklucza się sytuowanie obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m<sup>2</sup>, stacji paliw oraz obiektów mogących oddziaływać na tereny wykraczające poza tereny należące do właściciela nieruchomości.
3. Dla terenu usług oznaczonego symbolem UP/US/UC ustala się następujące funkcje dopuszczalne, gastronomia, zieleń urządzona, parkingi, garaże na samochody osobowe.
4. Na terenie UP/US/UC – jeżeli ustalenia szczegółowe zawarte w Rozdziale 4 nie stanowią inaczej – dopuszcza się lokalizowanie niewielkich, nieuciążliwych urządzeń i obiektów gospodarki komunalnej (trafostacje, pompownie wody, komory ciepłownicze itp.) na ewentualnie wydzielonych działkach o powierzchni do 100 m<sup>2</sup>.
5. Wymaga się szczególnego rozwiązania i starannie zaprojektowanej elewacji północnej, od ulicy Mickiewicza.

#### § 6

#### Ochrona i kształtowanie ładu przestrzennego

1. Na rysunku planu obowiązujące są następujące ustalenia: przebieg linii rozgraniczających, przebieg nieprzekraczalnej linii zabudowy, literowe oznaczenie alternatywnych funkcji terenu oraz punkt formalnie ważny.
2. Wzdłuż drogi lokalnej (ul. Mickiewicza) nie dopuszcza się do realizacji ogrodzeń pełnych, dopuszcza się ogrodzenie ażurowe na podmurówce o maksymalnej wysokości 1,60 m. Ogrodzenie nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi i zwierząt.
3. Dojścia i dojazdy należy zrealizować przed oddaniem obiektów do użytkowania oraz zapewnić ich utrzymanie we właściwym stanie techniczno-użytkowym przez okres istnienia obiektów.
4. Ze względu na lokalizację obiektu wpisanego do „Ewidencji dóbr kultury niewpisanych do rejestru zabytków dla miasta i gminy Bolków” w sąsiedztwie obszaru objętego planem, ustala się następujące zasady dotyczące realizacji nowego zagospodarowania:
  - 1) w elewacjach wyklucza się stosowanie sidingu,
  - 2) kolorystyka obiektu i wystrój elewacji winny respektować historyczny charakter sąsiedniego obiektu u zbiegu ul. Mickiewicza i Wysokogórskiej i barw stosowanych w elewacjach na przełomie XIX i XX w.,
5. Wymaga się realizacji obiektu o starannie zaprojektowanej, reprezentacyjnej architekturze w nawiązaniu do linii gzymsów istniejącego obiektu.

## § 7

**Ochrona środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego**

1. Uciążliwości związane z prowadzoną działalnością nie mogą wykraczać poza granice działki będącej w dyspozycji inwestora. Eksploatacja obiektów nie powinna powodować przekroczenia standardów jakości środowiska poza teren działki do której inwestor lub prowadzący instalację ma tytuł prawny.
2. Przy prowadzeniu prac budowlanych dopuszcza się wykorzystywanie i przekształcanie elementów przyrodniczych wyłącznie w takim zakresie, w jakim jest to konieczne w związku z realizacją konkretnej inwestycji.
3. Ochrona wód – zabrania się wprowadzania nieoczyszczonych ścieków do poziomów wodonośnych wód podziemnych, do wód powierzchniowych oraz do ziemi. Odprowadzenie wód opadowych poprzez istniejący system kanalizacji deszczowej. W przypadku zaistnienia zagrożenia, zanieczyszczenia wód substancjami ropopochodnymi lub innymi substancjami chemicznymi, należy zanieczyszczenia zneutralizować na terenie inwestora przed ich odprowadzeniem do kanalizacji.
4. Ochrona powierzchni ziemi – przed wykonaniem wykopów obowiązuje zdjęcie warstwy próchnicznej ziemi i odpowiednie jej wykorzystanie. Obowiązuje zakaz zanieczyszczenia gleby lub ziemi albo niekorzystnego przekształcenia naturalnego kształtowania terenu.
5. Odpady – obowiązuje zakaz składowania odpadów uznanych za niebezpieczne.

## § 8

**Ochrona dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej**

1. W granicach obszaru objętego planem nie określa się nakazów, zakazów, dopuszczeń lub ograniczeń w tym zakresie z uwagi na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
2. Kto w trakcie prowadzenia robót budowlanych lub ziemnych odkrył przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, jest zobowiązany: wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot, zabezpieczyć przy użyciu dostępnych środków ten przedmiot i miejsce jego odkrycia, niezwłocznie zawiadomić o tym właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków.

## § 9

**Kształtowanie przestrzeni publicznej**

1. Za przestrzeń publiczną rozumie się wyznaczone w planie tereny dróg publicznych w liniach rozgraniczających, ogólnodostępne place przedwejsciowe budynków administracji publicznej, a także tereny usług określone w tekście planu jako publiczne.
2. W liniach rozgraniczających dróg wyklucza się realizowanie kiosków i elementów małej architektury ograniczających możliwość swobodnego przejścia lub przejazdu, dopuszczając sytuowanie wiat przystanków komunikacji zbiorowej i budek telefonicznych.

3. Szczegółowe wymagania dotyczące kształtowania przestrzeni publicznych zawarto w rozdziale 4 uchwały.

## § 10

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

1. Nie określa się nakazów, zakazów, dopuszczeń lub ograniczeń w tym zakresie z uwagi na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.

## § 11

**Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości**

1. Nie określa się terenów do objęcia procedurą scalania i podziału nieruchomości.
2. Ustala się zakaz wtórnego podziału terenu, poza wydzieleniem części nieruchomości objętej granicami planu.

## § 12

**Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy**

Na obszarze objętym planem brak jest dodatkowych ograniczeń w użytkowaniu terenu, w tym zakazu zabudowy.

## § 13

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

1. Zaopatrzenie w wodę – podłączenie do miejskiej sieci wodociągowej nastąpi na warunkach określonych przez zarządcę sieci.
2. Kanalizacja sanitarna – podłączenie do miejskiej sieci kanalizacyjnej nastąpi na warunkach określonych przez zarządcę sieci.
3. Kanalizacja deszczowa – odprowadzenie wód opadowych do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej nastąpi na warunkach określonych przez zarządcę sieci. W przypadku zaistnienia zagrożenia, zanieczyszczenia wód substancjami ropopochodnymi lub innymi substancjami chemicznymi, należy zanieczyszczenia zneutralizować na terenie inwestora przed ich odprowadzeniem do kanalizacji.
4. Zaopatrzenie w gaz – podłączenie do sieci gazowej nastąpi na warunkach określonych przez zarządcę sieci. W przypadku braku możliwości podłączenia jego dostawa nastąpi ze zbiorników gazowych zlokalizowanych na działce inwestora.
5. Elektroenergetyka – zaopatrzenie w energię elektryczną na podstawie zawartej umowy przyłączeniowej określonej na podstawie warunków przyłączenia wydanych przez przedsiębiorstwo elektroenergetyczne.
6. Telekomunikacja – podłączenie do istniejącej i projektowanej sieci kablowej na warunkach określonych przez zarządcę sieci. Od istniejącej sieci telekomunikacyjnej zewidencjonowanej na mapach zasadniczych należy zachować odległości zabudowy wynikające z przepisów szczególnych. Ewentualna

- zmiana przebiegu sieci nastąpi za zgodą i na warunkach zarządcy sieci. Koszty przebudowy ponosi wnioskujący o zmianę. Wszelkie zamierzenia inwestycyjne i remontowe w obrębie sieci powinny być każdorazowo uzgadniane z zarządcą sieci,
7. Gospodarka odpadami – stałe odpady bytowo-gospodarcze należy poddawać segregacji i gromadzić do szczelnych pojemników – kontenerów, przy zapewnieniu ich systematycznego wywozu na zorganizowane wysypisko odpadów komunalnych.
  8. Zaopatrzenie w ciepło – zaopatrzenie w ciepło nastąpi z centralnego źródła ciepła opartego na miejskiej ciepłowni.
  9. Komunikacja – dostęp do drogi publicznej poprzez drogi lokalnej, oznaczonej na rysunku planu symbolem 16 KL. Obowiązuje wyznaczenie miejsc parkingowych i postojowych w granicy działki inwestora według wskaźnika 1 miejsce postojowe lub parkingowe na 50 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku usługowego.

#### § 14

#### **Sposób tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów**

Teren może być wykorzystywany w sposób tymczasowy do czasu ich zagospodarowania zgodnie z przeznaczeniem.

#### R o z d z i a ł 4

#### **Ustalenia szczegółowe dla terenów w liniach rozgraniczających**

#### § 15

1. Wyznacza się teren zabudowy usługowej o trzech alternatywnych funkcjach – usługi publiczne lub/i usługi sportu lub/i usługi komercyjne oznaczony na rysunku planu symbolem UP/US/UC.
2. Przeznaczenie:
  - a) usługi publiczne realizowanych dla celów publicznych w rozumieniu przepisów szczególnych, w tym: usługi administracji, sportu i rekreacji wraz z budynkami gospodarczymi i garażowymi towarzyszącymi,
  - b) usługi komercyjne rozumiane jako obiekty usługowe realizowane dla celów komercyjnych wraz z budynkami gospodarczymi i garażowymi towarzyszącymi, z wykluczeniem obiektów handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 2.000 m<sup>2</sup>,
  - c) w przypadku istotnego wzrostu zapotrzebowania na energię elektryczną, wodę, gaz, odprowadzenie ścieków dopuszcza się lokalizację obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej stosownie do zapotrzebowania,

3. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:
  - a) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy zgodnie z rysunkiem planu, przy czym elementy zabudowy nie mogą przekraczać więcej niż 0,5 m dla okapów, gzymsów. Nie dotyczy obiektów i urządzeń sieci infrastruktury technicznej i komunikacji oraz kondygnacji podziemnych,
  - b) wysokość zabudowy – maksymalnie 15,0 m, wysokość mierzona od poziomu terenu przy istniejących obiektach gospodarczych (332,4 m n.p.m.) do najwyższej położonej krawędzi dachu (kalenicy),
  - c) geometria dachu – obowiązują dachy dwu- lub wielospadowe symetryczne, o kącie nachylenia połaci dachowej maks. 50°, kryte dachówką w kolorze czerwonym lub granatowym, dopuszcza się krycie dachów blachodachówką,
  - d) ustala się maksymalną powierzchnię zabudowy – 80%, przy czym co najmniej 10% działki budowlanej musi stanowić powierzchnię terenu biologicznie czynną,
  - e) wjazdy na działki ustala się z drogi lokalnej, oznaczonej na rysunku planu symbolem 16 KL.

#### § 16

1. Wyznacza się teren drogi publicznej klasy technicznej 16 KL – droga lokalna.
2. Ustala się:
  - 1) poszerzenia linii rozgraniczających – jak na rysunku planu,
  - 2) przekrój drogi – jedna jezdnia o dwóch pasach ruchu.
3. Istniejące nasadzenia przydrożne – do zachowania.

#### R o z d z i a ł 5

#### **Przepisy końcowe**

#### § 17

Ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości 20%.

#### § 18

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Bolkowa.

#### § 19

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK JANAS



**Załącznik nr 2 do uchwały  
nr XII/75/07 z dnia 28 września  
2007 r. (poz. 282)**

**Sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ustalonych w planie  
oraz zasady ich finansowania**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 111 ust. 2 pkt 1 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) Rada Miejska w Bolkowie rozstrzyga, co następuje:

1. Zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań samorządu na obszarze objętym sporządzeniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla części działki nr 524 obręb Bolków, nie występują. Przyłącza będą realizowane i finansowane przez inwestora celu publicznego – Starostwo Powiatowe w Jaworze.
2. Poszerzenie drogi gminnej dojazdowej klasy L, służącej inwestycji, należy do inwestora tego przedsięwzięcia.
3. Szczegółowe warunki budowy drogi dojazdowej klasy L, ustalonej w planie, określi umowa między zarządcą drogi a inwestorem inwestycji niedrogowej.

**Załącznik nr 3 do uchwały  
nr XII/75/07 z dnia 28 września  
2007 r. (poz. 282)**

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

1. Stwierdza się zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla części działki nr 524, obręb Bolków z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków”, uchwalonego uchwałą nr XIX/144/2000 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 17 marca 2000 roku i zmienionego uchwałą nr XLVII/245/06 z dnia 30 czerwca 2006 r.
2. Po wyłożeniu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla części działki nr 524, obręb Bolków do publicznego wglądu od dnia 31 stycznia 2007 r. do 22 lutego 2007 r. – w okresie ustawowo określonych 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia planu – nie wniesiono żadnej uwagi do projektu planu.

**283**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŁĄDKU ZDROJU  
NR XIV/95/07**

z dnia 27 grudnia 2007 r.

**w sprawie stawek dziennej opłaty targowej, terminów płatności i sposobu  
jej poboru**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 19 pkt 1 lit. a, pkt 2, art. 20 ust. 1 w związku z art. 15 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedno. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.) uchwała się, co następuje:



## § 1

Opłatę targową pobiera się od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, w dniu i miejscu sprzedaży, do rąk inkasenta.

## § 2

Stawkiienne opłaty targowej wynoszą:

Lp.	Rodzaj sprzedaży	Stawka
1	z samochodu do 1,5 t.	35 zł
2	z samochodu powyżej 1,5 t.	60 zł
3	z stanowiska handlowego – stół zadaszony	25 zł
4	do 2 m <sup>2</sup> zajmowanej powierzchni	20 zł
5	za każdy następny, rozpoczęty m <sup>2</sup> zajmowanej powierzchni	2,5 zł
6	sprzedaż obnośna z ręki (kosza, skrzynki itp.)	5 zł

## § 3

Stawkaiennej opłaty targowej dla handlujących w ramach Wielkiej Łądeckiej Giełdy Staroci wynosi 5 zł.

## § 4

Dowodem uiszczenia opłaty targowej są bilety opłaty targowej, wydawane przez inkasenta opłaty targowej.

## § 5

1. Od osób handlujących na terenie Gminy Łądek Zdrój, z wyłączeniem sprzedaży dokonywanej w budynkach lub częściach budynków, z wyjątkiem targowisk pod dachem oraz hal używanych do targów, aukcji i wystaw, opłata targowa pobierana jest przez inkasenta opłaty targowej – Janinę Bugaj.
2. Ustala się wynagrodzenie za inkaso dla inkasenta – Janiny Bugaj, w formie prowizyjnej, w wysokości 16% pobranej opłaty.

## § 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łądku Zdroju.

## § 7

Traci moc dotychczas obowiązująca uchwała nr LIV/517/06 Rady Miejskiej w Łądku Zdroju z dnia 28 września 2006 r. w sprawie stawekiennej opłaty targowej, terminów płatności i sposobów jej poboru ze zm.

## § 8

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

LESZEK PAZDYK

## 284

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŁĄDKU ZDROJU NR XIV/101/2007

z dnia 27 grudnia 2007 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania wierzytelności i udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających gminie lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwała, co następuje:

## § 1

Niniejsza uchwała określa szczegółowe zasady umarzania wierzytelności, odraczenia terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Łądek Zdrój i jednostek organizacyjnych Gminy Łądek Zdrój z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa.

## § 2

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli gminnej jednostki organizacyjnej lub uprawnionego organu w sprawie umorzenia należności pieniężnej lub udzielenia ulgi w tej sprawie. Nie jest to decyzja w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie z zastrzeżeniem § 6 ust. 1a,
2. wierzytelności – rozumie się przez to należność główną, odsetki za zwłokę albo kary umowne, przy czym kwoty wierzytelności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają sumowaniu,
3. dłużnikowi – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
4. wierzycielu rozumie się przez to Gminę Łądek Zdrój i jej jednostki organizacyjne,
5. kompletnym wniosku – rozumie się przez to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy,
6. uldze – rozumie się przez to rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty wierzytelności,
7. Trudnej sytuacji materialnej – oznacza to:
  - 1) w odniesieniu do osób fizycznych – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że średniomiesięczny dochód w gospodarstwie domowym na każdą osobę za ostatnie 6 mcy nie przekracza 150% zweryfikowanego kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U Nr 64, poz. 593 ze zm.),
  - 2) w odniesieniu do przedsiębiorców, osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych – podmiot gospodarczy znajdujący się w trudnej sytuacji ekonomicznej spełniający kryteria określone w pkt 9–11 wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE. C. 04.244.2 z 1 października 2004).

## § 3

1. Do umarzania wierzytelności i udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych uprawniony jest Burmistrz Łądka Zdroju
2. Burmistrz Łądka Zdroju może upoważnić do umarzania wierzytelności i udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Łądek Zdrój jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza 2.000,00 zł.

## § 4

1. Wierzytelność może zostać umorzona lub można zastosować ulgę w całości lub części, jeżeli usta-

lone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykażą, że:

- 1) dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 2) wierzytelność nie została zaspokojona w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, lub sąd odrzucił wniosek o ogłoszeniu upadłości w związku z brakiem środków wystarczających na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego,
  - 3) nie można ustalić dłużnika, dłużnik zmarł lub został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych nie pozostawiając żadnego majątku lub w przypadku osób fizycznych pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu mającym na celu przymusowe zaspokojenie wierzytelności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania,
  - 5) egzekucja okazała się bezskuteczna, mimo kilkakrotnie podejmowanych działań egzekucyjnych.
2. Wierzytelność może być również umorzona lub można zastosować ulgę w całości lub części mimo braku okoliczności wymienionych w punkcie 1, jeżeli postępowanie wyjaśniające wykaże, że przemawiają za tym szczególne względy społeczne lub gospodarcze, a odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie wierzytelności na raty nie zapewnia spłaty tej wierzytelności.
  3. Umorzenie wierzytelności lub zastosowanie ulgi w odniesieniu do przedsiębiorców prowadzących zakład pracy chronionej może mieć miejsce w sytuacji, gdy w złożonym wniosku przedsiębiorca udokumentuje, że zapłata należności pieniężnej spowodowałaby konieczność trwałego zmniejszenia zatrudnienia osób niepełnosprawnych.
  4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność społecznie użyteczną można umorzyć wierzytelność lub zastosować ulgę w całości lub części, jeżeli:
    - 1) w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego wykażą, iż uregulowanie zobowiązania spowoduje znaczne ograniczenie lub zaprzestanie prowadzenia działalności statutowej,
    - 2) niemożność świadczenia jest wynikiem czynników od nich niezależnych (wypadki losowe).
  5. W przypadkach określonych w punkcie 1 lit. b, c, d, e umorzenie wierzytelności może nastąpić również z urzędu.
  6. Podmiot ubiegający się o umorzenie lub zastosowanie ulg składa organowi lub osobom wymienionym w § 3 umotywowany wniosek wraz z następującymi załącznikami:
    - 1) aktualne zaświadczenie o dochodach (za ostatnie 6 m-cy) osoby zainteresowanej i osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej) wraz z informacją stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,

- 2) aktualne załączniki, tj.:
    - zaświadczenie o dochodach, lub bilans,
    - rachunek zysków i strat,
    - opinia banku o sytuacji finansowej podmiotu,
  - 3) inne dokumenty potwierdzające wykazane we wniosku fakty,
  - 4) oświadczenie o wcześniej uzyskanej pomocy publicznej na podstawie przepisów wymienionych w § 7.
7. W przypadku gdy wierzytelność jest umarzana z urzędu w aktach sprawy winny znajdować się dowody, notatki, adnotacje oraz inne dokumenty umożliwiające merytoryczne i ostateczne rozstrzygnięcie sprawy.
8. Decyzja lub porozumienie o umorzeniu wierzytelności lub zastosowaniu ulgi muszą być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek, wymienionych w § 4.
9. Jeżeli umorzenie lub ulga dotyczą części wierzytelności, w decyzji lub porozumieniu należy oznaczyć termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. W razie niedotrzymania terminu spłaty pozostałej części wierzytelności następuje wygaśnięcie decyzji lub porozumienia.
10. Umorzenie wierzytelności, lub zastosowanie ulgi w przypadku gdy obok dłużnika są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia i udzielania ulg zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych,
11. Od wierzytelności, której termin zapłaty odroczone, lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za okres od dnia przyznania ulgi do upływów terminów zapłaty określonych przez przyznającego ulgę.

## § 5

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi organ wymieniony w § 3, na wniosek dłużnika, może jednorazowo odroczyć terminy zapłaty całości lub części należności pieniężnej na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, a w przypadku gdy wierzytelność powstała z tytułu najmu lokali mieszkalnych na okres do 24 miesięcy licząc od dnia wydania decyzji lub dnia zawarcia porozumienia.
2. Decyzja i porozumienie powinny zawierać postanowienie o natychmiastowej wymagalności wierzytelności wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie, albo w pełnej wysokości wierzytelności, której termin płatności odroczone, albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat.
3. Organ, o którym mowa w § 3, może cofnąć swoją decyzję lub wycofać się z porozumienia, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulg w jej spłaceniu, okazały się fałszywe, bądź gdy dłużnik wprowadził ten organ w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji lub zawarcia porozumienia.

## § 6

1. Umorzenie wierzytelności oraz udzielanie ulg w ich spłaceniu następuje w odniesieniu:

- 1) do należności pieniężnych o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,
- 2) do należności pieniężnych wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia.

## § 7

Umorzenie wierzytelności oraz udzielanie ulg w ich spłaceniu dokonywane na wniosek przedsiębiorcy następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i ma charakter pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. U. UE L 379/5 z dnia 28 grudnia 2006 r.)

## § 8

1. Osoby upoważnione przez Burmistrza Łądka Zdroju do umarzania i udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych przedkładają mu w terminie do dnia 15 po upływie kwartału pisemną informację o dokonanych umorzeniach należności oraz o udzielonych ulgach.
2. Burmistrz Łądka Zdroju przedkłada Radzie Miejskiej informację o wysokości umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulgach za okresy półroczne w terminie do dnia 31 sierpnia za I półrocze i do dnia 31 marca roku następnego za II półrocze.
3. Informacje należy sporządzić z podziałem na rodzaje należności, powinna ona zawierać liczbę podmiotów objętych umorzeniami i ulgami, kwotę oraz okoliczności stanowiące podstawę podjętej decyzji.
4. W przypadku zastosowania ulg skutki finansowe wynikające z decyzji lub porozumienia wykazuje się za kolejne okresy sprawozdawcze w roku, w którym została wydana decyzja lub zawarte zostało porozumienie.
5. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

## § 9

Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr XIX/232/04 z dnia 26 lutego 2004 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielenie innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

## § 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łądka Zdroju.

## § 11

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

LESZEK PAZDYK

Załącznik nr 1 Rady Miejskiej w Łądku Zdroju do uchwały nr XIV/101/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. (poz. 284)

Adresat

Nazwa jednostki sprawozdawczej

SPRAWOZDANIE za okres

od dnia 1 stycznia do dnia .....

**UMORZENIE**

Rodzaj należności	Osoby fizyczne			Osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej		
	Liczba podmiotów objętych umorzeniem	Kwota umorzenia w złotych		Liczba podmiotów objętych umorzeniem	Kwota umorzenia w złotych	
		A	B		A	B

A – umorzenie wierzytelności dokonane przez kierownika jednostki organizacyjnej Miasta  
 B – umorzenie wierzytelności dokonane przez Burmistrza Łąka Zdroju

Załącznik nr 2 Rady Miejskiej w Łądku Zdroju do uchwały nr XIV/101/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. (poz. 284)

Adresat

Nazwa jednostki sprawozdawczej

SPRAWOZDANIE za okres  
od dnia 1 stycznia do dnia .....

**ULGI – odroczenie terminu zapłaty**  
**Rozłożenie na raty**

Rodzaj należności	Osoby fizyczne				Osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej			
	Liczba podmiotów objętych ulgą	Kwota ulgi w złotych		Okoliczności stanowiące podstawę decyzji, zawartego porozumienia	Liczba podmiotów objętych ulgą	Kwota ulgi w złotych		Okoliczności stanowiące podstawę decyzji, zawartego porozumienia
		A	B			A	B	

A – umorzenie wierzytelności dokonane przez kierownika jednostki organizacyjnej Miasta  
B – umorzenie wierzytelności dokonane przez Burmistrza Łąka Zdroju

Załącznik nr 3 Rady Miejskiej w Łądku  
Zdroju do uchwały nr XIV/101/07 z dnia  
27 grudnia 2007 r. (poz. 284)

Łądek Zdrój, .....

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*adres*

### INFORMACJA

#### o sytuacji majątkowej osoby ubiegającej się o zastosowanie ulgi w spłacie niepodatkowych należności pieniężnych

1. Stan rodzinny:  
1) wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	wiek	pokrewieństwo	Miejsce pracy/nauki Źródło dochodu	Wysokość dochodu*
	Wnioskodawca:				

Dołączam dokumenty potwierdzające wykazane dochody/ brak dochodów.

2) pozostaję w związku małżeńskim

TAK, majątkowe stosunki małżeńskie określa:

- wspólność ustawowa

- rozdzielnosc majątkowa .....  
*data i numer umowy małżeńskiej*

NIE, małżeństwo zostało rozwiązane

.....  
*data rozwiązania małżeństwa, sygnatura akt, sąd, który wydał orzeczenie o rozwiązaniu małżeństwa*  
NIE

2. Warunki mieszkaniowe:

Zajmowane mieszkanie stanowi moją własność:

TAK,

NIE,

.....  
.....  
*proszę podać na jakich zasadach jest zajmowane (najem,  
użyczenie- od kogo)*

Powierzchnia mieszkania: ..... m2.

3. Miesięczne stałe obciążenia finansowe wnioskodawcy:

- 1) czynsz/ podatek od nieruchomości .....
- 2) gaz .....
- 3) energia elektryczna .....
- 4) woda .....
- 5) wywóz nieczystości .....
- 6) telefon, w tym abonament telefoniczny .....
- 7) RTV/ telewizja przewodowa .....
- 8) Alimenty .....
- 9) Spłata kredytu .....
- 10)Inne .....

Dołączam dokumenty potwierdzające powyższe obciążenia finansowe ( decyzje, umowy, faktury, dowody wpłat itp.)

4. Majątek wnioskodawcy:

1) posiadam nieruchomości:

TAK,

.....  
.....  
*proszę podać rodzaj, położenie, powierzchnię*

NIE

2) posiadam majątek ruchomy (pojazd, sprzęt AGD, RTV, komputer itp.)

TAK:

Pojazd

.....  
*Proszę podać rodzaj, markę, rok produkcji i nr rejestracyjny*

Inne

.....  
.....  
NIE

3) posiadam inne składniki majątku, np. papiery wartościowe, lokaty pieniężne, wierzytelności, udziały lub akcje spółek kapitałowych prawa handlowego:

TAK .....

.....

*proszę podać rodzaj i wartość*

NIE

5. Prowadzona działalność gospodarcza:

Prowadzę/prowadziłem działalność gospodarczą:

TAK

1) nazwa .....

2) nr ewidencji działalności gospodarczej, organ prowadzący ewidencję.....

3) Adres siedziby firmy.....

4) Rodzaj przeważającej działalności.....

5) Wyposażenie firmy (środki trwale) .....

.....

6) Data likwidacji .....

NIE

6. Moc osób trzecich:

1) jestem na utrzymaniu osób trzecich

TAK,.....

*proszę podać formę, przeznaczenie i wysokość pomocy*

.....

NIE

7. Zobowiązania wnioskodawcy:

Posiadam zobowiązania lub zaległości:

TAK (proszę podać wysokość)

1) ZUS .....

2) Urząd Skarbowy .....

3) Banki .....

4) Kontrahenci .....

5) Opłaty związane z mieszkaniem .....

6) Alimenty .....

7) Inne .....

8. Dołączam dokumenty potwierdzające powyższe zobowiązania.

NIE

1. 9. Zdarzenia losowe mające wpływ na stan majątkowy wnioskodawcy (klęski żywiołowe, wypadki itp.):

.....

.....

Dołączam dokumenty potwierdzające powyższe zdarzenia losowe.

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są zgodne z rzeczywistością,

Jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie nieprawdziwych danych.

.....

*data, czytelny podpis wnioskodawcy*

\* - Dochód - oznacza uzyskiwane z różnych źródeł przez daną osobę lub gospodarstwo domowe w danym okresie kwoty pieniężne po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.



## 285

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W POLANICY ZDROJU  
NR XII/73/07**

z dnia 26 listopada 2007 r.

**w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania, warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w gminnych jednostkach oświatowych – na rok 2008**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 i art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) Rada Miejska w Polanicy Zdroju uchwala, co następuje:

## § 1

Uchwala się regulamin określający niektóre zasady wynagradzania, warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w gminnych jednostkach oświatowych na rok 2008.

## § 2

Regulamin, o którym mowa w § 1, ma zastosowanie do wszystkich stopni awansu zawodowego nauczycieli.

## § 3

Szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat:

1. Wysokość dodatku za wysługę lat ustala się odpowiednio do okresu zatrudnienia.
2. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
  - a) za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej,
  - b) za dni nieobecności w pracy, za które nauczyciel otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r.
5. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalny do wymiaru zatrudnienia.

## § 4

Szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego:

1. Do warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego należą:

- 1.1. osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości, dobrych wyników klasyfikacji i sprawdzianów, osiągnięć potwierdzonych sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami i innymi instytucjami,
- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.

- 1.2. jakość świadczonej pracy, w tym związanej z dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z powierzonego zakresu czynności,
- g) przestrzeganie dyscypliny pracy.

- 1.3. jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:

- a) współpracę z organem prowadzącym lub bezpośrednim przełożonym – terminowe wykonywanie zadań, właściwa realizacja budżetu,
- b) kształtowanie polityki kadrowej, w szczególności pozyskiwanie nauczycieli wysoko wykwalifikowanych,

- c) zapewnienie sprawnej obsługi administracyjnej,
- d) podwyższanie kwalifikacji pedagogicznych i kierowniczych w okresie sprawowania funkcji,
- e) umiejętności organizacyjne,
- f) współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającymi realizację program wychowawczego szkoły,
- g) przestrzeganie przepisów prawnych,
- h) tworzenie dobrej atmosfery pracy i życzliwości wobec współpracowników i uczniów.

1.4. posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy.

1.5. 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) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- c) wysoka aktywność w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym,
- d) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.

2. Wysokość zabezpieczenia środków finansowych na dodatki motywacyjne wynosi 8% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, przyjętego w rozporządzeniu w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego – na jeden etat kalkulacyjny nauczyciela.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli, którzy spełniają przynajmniej 5 kryteriów określonych w pkt 1, przyznaje się w wysokości od 50,- zł do 500,- zł, a dla dyrektora odpowiednio od 100,- zł do 800,- zł.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok budżetowy.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w pkt 1 – ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora – Burmistrz Miasta.

6. Dodatek nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

7. O przyznaniu dodatku nauczyciel powiadamiany jest na piśmie.

#### § 5

Szczegółowe warunki przyznawania dodatków funkcyjnych:

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:
  - a) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły (przedszkola),
  - b) wychowawstwo klasy, oddziału,
  - c) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.
2. Nauczycielom wymienionym w pkt 1 przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego miesięcznie
1.	dyrektor przedszkola	od 200,- zł do 400,- zł
2.	dyrektor szkoły	od 300,- zł do 800,- zł
3.	z-ca dyrektora szkoły	od 200,- zł do 500,- zł
4.	nauczyciel wychowawca: klasy oddziału	120,- zł 70,- zł
5.	nauczyciel opiekun stażu	70,- zł

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, w granicach stawek określonych powyższą tabelą, ustala w stosunku do dyrektora – Burmistrz Miasta, a w stosunku do pozostałych stanowisk – dyrektor szkoły, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, wyniki pracy szkoły.

4. Dodatek dla nauczyciela wymienionego w pkt 1 lit. c przysługuje za każdą osobą odbywającą staż.

5. Dodatek nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

6. Dodatek funkcyjny, w stawce ustalonej dla dyrektora, przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

#### § 6

Szczegółowe warunki przyznawania dodatków za warunki prac:

1. Nauczycielom przysługuje dodatek z tytułu pracy w trudnych warunkach określonych w przepisach § 8 rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r.

2. Wysokość dodatku za prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim – za 1 godzinę faktycznie przepracowaną – wynosi 10% w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego za 1 godzinę.

#### § 7

Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraznych zastępstw:

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Wynagrodzenie za 1godzinę doraznego zastępstwa ustala się w sposób określony w pkt 1.

3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w pkt 1, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

#### § 8

Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli:

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.
2. Z funduszu, o którym mowa w pkt 1, przyznawane są Nagrody Burmistrza Miasta, zwane dalej Nagrodami Burmistrza oraz Nagrody Dyrektora Szkoły, zwane dalej Nagrodami Dyrektora.
3. 40% środków funduszu pozostawia się do dyspozycji Burmistrza Miasta, a 60% – do dyspozycji dyrektora szkoły (przedszkola).
4. Wysokość Nagrody Burmistrza ustala corocznie Burmistrz Miasta, a wysokość Nagrody Dyrektora – dyrektorzy szkół (przedszkola) w ramach środków, o których mowa w pkt 3.
5. Nagrody przyznawane są w terminie do 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
6. Nagrody mogą być przyznane nauczycielom po przepracowaniu co najmniej 1 roku w szkole.
7. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Burmistrza dla nauczyciela występuje dyrektor szkoły, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
8. Z wnioskiem o Nagrodę Burmistrza dla dyrektora szkoły występuje inspektor ds. oświaty.
9. W uzasadnieniu wniosku o Nagrodę Burmistrza należy podać konkretne i wymierne efekty osiągnięte przez nauczyciela (dyrektora) w okresie od ostatniej otrzymanej nagrody.
10. Decyzję w sprawie przyznania Nagrody Burmistrza podejmuje Burmistrz Polanicy Zdroju.
11. Wnioski, o których mowa w pkt 7 i 8, należy składać w Urzędzie Miejskim w Polanicy Zdroju w terminie do 30 września każdego roku na formularzu, którego wzór znajduje się u inspektora ds. oświaty.
12. Decyzję w sprawie przyznania Nagrody Dyrektora podejmuje dyrektor szkoły.
13. Nagroda Burmistrza może być przyznana nauczycielowi, który spełnia co najmniej 4, a Nagroda Dyrektora nauczycielowi, który spełnia co najmniej 3 z następujących kryteriów i posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej:
  - 13.1. w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
    - a) osiąga dobre wyniki nauczania potwierdzone w sprawdzianach, egzaminach i testach przeprowadzanych przez zewnętrzne instytucje oświatowe,
    - b) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach, olimpiadach przedmiotowych szczebla okręgowego lub centralnego, zajęciem przez uczniów I - III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach na szczeblu co najmniej gminnym,
    - c) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
    - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,

- e) przygotowuje i organizuje uroczystości, imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne, wypoczynkowe na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą, wpływającą na wszechstronny rozwój uczniów,

- g) upowszechnia własne osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze,

#### 13.2. w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły,
- e) inspiruje działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- f) angażuje się na rzecz zagospodarowania czasu wolnego uczniów,

#### 13.3. w zakresie zarządzania szkołą, a w szczególności (dotyczy dyrektora szkoły):

- a) tworzy warunki dla prowadzenia prawidłowej działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej placówki,
- b) dba o wysoki poziom pracy poprzez realizację właściwej polityki kadrowej, organizację pracy, kreowanie twórczej atmosfery pracy,
- c) tworzy ciekawą ofertę szkoły,
- d) podnosi swoje kwalifikacje i inspiruje nauczycieli do samokształcenia,
- e) wprowadza innowacje dydaktyczne w szkole,
- f) dba o infrastrukturę szkoły,
- g) racjonalnie wykorzystuje środki budżetowe i pozyskuje dodatkowe środki finansowe.

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

15. Burmistrz Polanicy Zdroju może z własnej inicjatywy przyznać nauczycielowi nagrodę.

#### § 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

#### § 10

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

#### § 11

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 MIEJSKIEJ

MAGDALENA PTASZEK

286

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH  
NR XI/71/2007**

z dnia 12 października 2007 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku  
na terenie Gminy Pieszyce**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pieszyce w następującym brzmieniu:

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

**R o z d z i a ł I**

§ 1

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008),
- 2) **umowach** – należy przez to rozumieć umowy dokumentujące korzystanie z usług odbierania odpadów komunalnych, o jakich mowa w art. 6 ust.1 ustawy,
- 3) **punkcie selektywnej zbiórki (PSZ)** – należy przez to rozumieć, zlokalizowane na terenie Gminy Pieszyce, specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone wolno stojące boksy, do selektywnego zbierania odpadów, tj. szkła białego i kolorowego, makulatury i PET-ów,
- 4) **harmonogramie** – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Pieszyce stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 5) **podmiot uprawniony** – podmiot posiadający zezwolenie Burmistrza Miasta Pieszyce na świadczenie usług w zakresie zbierania nieczystości stałych i płynnych,
- 6) **terenach produkcji rolniczej** – rozumie się grunty:
  - a) określone w ewidencji gruntów jako użytki rolne lub grunty rolne, na których dopuszcza się na podstawie planów przestrzennego zagospodarowania gminy produkcje rolniczą,
  - b) pod wchodzącymi w skład gospodarstw rolnych budynkami mieszkalnymi oraz innymi budynkami i urządzeniami służącymi do produkcji rolniczej oraz przetwórstwu rolno-spożywczemu,
  - c) pod budynkami i urządzeniami służącymi bezpośrednio do produkcji rolniczej uznanej za dział specjalny, stosownie do przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i podatku dochodowym od osób prawnych.

**R o z d z i a ł II**

**Obowiązki właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku**

§ 2

1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do:
  - 1) utrzymywania czystości i porządku na terenie nieruchomości, a w szczególności zbierania odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości i gromadzenie ich w pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych, o których mowa w punkcie 2;
  - 2) wyposażania nieruchomości w odpowiednie urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych oraz utrzymania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym, a w szczególności poprzez:
    - a) dbanie o estetykę oraz stan techniczny urządzeń,
    - b) dbanie o nieprzedostawanie się odpadów poza urządzenie,
    - c) dbanie o zamykanie pojemników oraz ich nieprzepełnianie,
  - 3) pozbywania się powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych. Przy wykonywaniu tego obowiązku właściciele nieruchomości zobowiązani są do udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez podmiot uprawniony przez okazanie umowy i dowodów płacenia za usługę,
  - 4) selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w zakresie określonym w rozdziale V niniejszego regulaminu,
  - 5) oczyszczania chodników położonych wzdłuż nieruchomości ze śniegu i lodu, a w szczególności:
    - a) niezwłoczne odgarnięcie z chodnika śniegu. Odgarnięty śnieg może być pozostawiony w przyzmacz przy krawędzi jezdni w taki sposób, aby szerokość odśnieżonego chodnika nie była mniejsza niż 1,2 m, a gromadzony śnieg umożliwiał swobodny odpływ wody do kanalizacji deszczowej. W przypadku, gdy chodnik ma szerokość mniejszą niż 1,2 m odgarnięcie śniegu należy dokonać na całej szerokości chodnika,
    - b) niezwłoczne usunięcie śliskości z chodnika poprzez skucie lodu lub posypanie piaskiem

lub solą. Minimalna szerokość usunięcia śliskości z chodnika nie może być mniejsza niż 1,2 m. W przypadku, gdy chodnik ma szerokość mniejszą niż 1,2 m usunięcie śliskości należy dokonać na całej szerokości chodnika,

- 6) oczyszczania chodników położonych wzdłuż nieruchomości z błota i innych zanieczyszczeń, a w szczególności przez systematyczne zmiatanie i zbieranie wszelkiego rodzaju odpadów,
  - 7) gromadzenia gruzu budowlanego wyłącznie w pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia tego typu odpadów,
  - 8) usuwania sopli lodowych i nawisów śnieżnych z obiektów służących do użytku publicznego zagrożających bezpieczeństwu,
  - 9) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości służących do użytku publicznego materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków,
2. Organizator imprezy masowej jest obowiązany do:
- 1) zapewnienia na czas trwania imprezy masowej odpowiedniej ilości toalet oraz pojemników na odpady. Dopuszczalne jest gromadzenie odpadów w workach foliowych dostarczonych przez podmiot odbierający odpady,
  - 2) utrzymania czystości i porządku terenu, na którym odbywa się impreza masowa,
  - 3) zawarcia umowy na odbiór odpadów z podmiotem uprawnionym,
  - 4) niezwłocznego uporządkowania terenu imprezy masowej po jej zakończeniu.

### § 3

Przedsiębiorcy prowadzący działalność handlową podczas imprez masowych oraz prowadzący handel okolicznościowy, na podstawie zezwolenia burmistrza Pieszyc, obowiązani są do:

- 1) wyposażenia swojego stoiska w odpowiednią ilość pojemników na odpady. Dopuszczalne jest gromadzenie odpadów w workach foliowych.
- 2) zawarcia umowy na odbiór odpadów z podmiotem uprawnionym,
- 3) niezwłocznego uporządkowania terenu, na którym prowadzona była działalność handlowa.

### § 4

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

- 1) spalania odpadów w instalacjach grzewczych,
- 2) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
- 3) samodzielnego wywożenia odpadów z wyjątkiem dostarczenia gruzu do punktu zbiórki,
- 4) samodzielnego opróżniania zbiorników bezodpływowych.

## R o z d z i a ł III

### Urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych

#### § 5

Każda nieruchomość zabudowana powinna być wyposażona w odpowiednie pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych, posiadające zamykane otwory wrzutowe i przystosowane do opróżniania przez pojazdy specjalistyczne.

- 1) Na terenie nieruchomości należy stosować pojemniki o pojemnościach od 0,08 m do 1,1 m. Dopuszcza się stosowanie na nieruchomościach pojemników kontenerowych o pojemnościach od 1,1 m<sup>3</sup> do 10,0 m<sup>3</sup>, tylko w przypadku, gdy ze względu na ilość gromadzonych odpadów i ukształtowanie nieruchomości nie ma możliwości zastosowania pojemników o mniejszej pojemności.
- 2) Pojemniki do gromadzenia odpadów budowlanych powinny być o pojemności od 3,0 m<sup>3</sup> do 10,0 m<sup>3</sup> i nie muszą posiadać zamykanych otworów wrzutowych.

#### § 6

1. Pojemniki na gromadzenie odpadów komunalnych należy ustawiać w miejscach do tego wyznaczonych, utwardzonych, niestwarzających uciążliwości lub zagrożenia oraz łatwo dostępnych dla użytkowników i podmiotu odbierającego odpady.
2. Właściciel nieruchomości może ustawić pojemnik tylko na terenie, do którego posiada tytuł prawny.
3. Dla istniejącej zabudowy, uniemożliwiającej lokalizację pojemników na odpady komunalne zgodnie z niniejszym regulaminem oraz innymi przepisami, właściciel nieruchomości winien uzyskać pisemne zezwolenie od właściciela sąsiedniej nieruchomości na ustawienie pojemnika lub korzystanie z odpowiednich urządzeń do gromadzenia odpadów na tej nieruchomości.

#### § 7

Właściciele nieruchomości, na których znajdują się obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na nich koszy ulicznych w taki sposób, aby nie stwarzały uciążliwości lub zagrożenia dla osób trzecich, a odległości pomiędzy koszami nie były większe niż 100 metrów. Kosze powinny być o pojemnościach od 10 litrów do 60 litrów.

#### § 8

Zarządcy dróg publicznych mają obowiązek ustawienia na nich koszy ulicznych w taki sposób, aby nie stwarzały uciążliwości lub zagrożenia, a odległości pomiędzy koszami nie były większe niż 200 metrów. Kosze powinny być o pojemnościach od 30 litrów do 60 litrów.

#### § 9

Pojemność i ilość pojemników, określona w umowie pomiędzy właścicielem nieruchomości a podmiotem odbierającym odpady komunalne, musi być tak dobrana, aby uniemożliwić składowanie odpadów poza pojemnikami oraz powinna spełniać następujące warunki:

- 1) dla gospodarstw mieszkalnych – co najmniej 25 litrów na osobę,
- 2) dla hoteli, internatów, szpitali – co najmniej 15 litrów na przebywającą osobę, dla szkół wszelkiego typu, przedszkoli i żłobków – co najmniej 5 litrów na osobę,
- 3) dla placówek handlowych, w których pracuje do 4 osób – co najmniej 10 litrów na jednego zatrudnionego pracownika,
- 4) dla zakładów przemysłowych, rzemieślniczych i usługowych – co najmniej 10 litrów na jednego zatrudnionego pracownika,

- 5) dla stałych punktów gastronomicznych – co najmniej 10 litrów na jedno miejsce konsumpcyjne,
- 6) dla cmentarzy – co najmniej 2 litry na jedno miejsce pochówku.

#### R o z d z i a ł IV

##### Usuwanie odpadów komunalnych z terenu nieruchomości

###### § 10

1. Usuwanie odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych odbywa się wyłącznie na podstawie pisemnej umowy pomiędzy właścicielem nieruchomości a podmiotem uprawnionym.
2. Właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu, określonego w ust. 1, zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynach.
3. Właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą są zobowiązani, w celu przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu, określonego w ust. 1, informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki.

###### § 11

1. Częstotliwość odbierania odpadów komunalnych i pojemność pojemników powinna być tak dobrana, aby nie zachodziło przepełnienie pojemnika przy jednoczesnym gromadzeniu odpadów poza pojemnikiem. Odbieranie odpadów komunalnych nie może odbywać się rzadziej niż raz na tydzień.
2. Usuwanie nieczystości ciekłych, z terenów wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe, powinno się odbywać z częstotliwością uzależnioną od ilości wytwarzanych odpadów oraz objętości zbiornika, zapewniając ciągłość użytkowania oraz uniemożliwiając przedostanie się nieczystości poza zbiornik.
3. Usuwanie odpadów budowlanych winno odbywać się niezwłocznie po zapełnieniu kontenera.
4. Usuwanie odpadów komunalnych wielkogabarytowych powinno odbywać się zgodnie z załączonym harmonogramem.
5. Usuwanie odpadów z koszu ulicznych winno odbywać w miarę ich zapełnienia nie rzadziej jednak, jak co pięć dni.

###### § 12

Usuwanie odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości winno odbywać się w taki sposób, aby nie powodować rozsypywania, wylewania oraz wywiewania ich podczas załadunku lub transportu. W przypadku rozproszenia się w czasie załadunku lub transportu odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych podmiot odbierający odpady winien niezwłocznie uprzątnąć zanieczyszczony teren.

###### § 13

Przeniesienie odpowiedzialności za odpady komunalne lub nieczystości ciekłe z właściciela nieruchomości na

podmiot odbierający odpady następuje w momencie załadunku odpadów na pojazd podmiotu odbierającego.

###### § 14

Zabrania się wrzucania do pojemników przeznaczonych na odpady komunalne gruzu budowlanego, gorącego żużla – popiołu, ziemi, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, śniegu, lodu, sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz innych odpadów niebezpiecznych.

#### R o z d z i a ł V

##### Selektywna zbiórka odpadów komunalnych

###### § 15

Mieszkańcy gminy obowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych powstających w ich gospodarstwach domowych.

###### § 16

Właściciele nieruchomości obowiązani są do selektywnego zbierania odpadów komunalnych w postaci: makulatury, szkła, tworzyw sztucznych.

###### § 17

Na terenie gminy tworzy się Punkty Selektywnej Zbiórki odpadów.

1. Do pojemników i worków przeznaczonych do selektywnego zbierania makulatury należy wrzucać wyłącznie:
  - 1) papier,
  - 2) kartony,
  - 3) tekturę
2. Do pojemników i worków przeznaczonych do selektywnego zbierania makulatury zabrania się wrzucać:
  - 1) opakowania papierowe i tekturowe z zawartością żywności, wapna, cementu itp.,
  - 2) kalkę techniczną,
  - 3) opakowania z papieru połączone z folią metalową lub z tworzyw sztucznych.

###### § 18

1. Do pojemników i worków przeznaczonych do selektywnego zbierania szkła należy wrzucać wyłącznie:
  - 1) czyste butelki po napojach,
  - 2) czyste słoiki.
2. Do pojemników i worków przeznaczonych do selektywnego zbierania szkła zabrania się wrzucać:
  - 1) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
  - 2) szyby samochodowe
  - 3) lustra
  - 4) ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, doniczki, talerze),
  - 5) żarówki i świetlówki

###### § 19

1. Do pojemników i worków przeznaczonych do selektywnego zbierania plastiku należy wrzucać wyłącznie:
  - 1) czyste butelki po napojach,

- 2) czyste pojemniki po produktach spożywczych, chemii gospodarczej, kosmetykach.
2. Do pojemników i worków przeznaczonych do selektywnego zbierania plastiku zabrania się wrzucać:
  - 1) styropian,
  - 2) naczynia jednorazowe,
  - 3) plastik połączony z papierem.

## § 20

1. Wprowadza się zakaz mieszania z innymi odpadami komunalnymi, w pojemnikach przeznaczonych na odpady komunalne niesegregowane niżej wymienionych odpadów:
  - a) akumulatory, baterie,
  - b) przeterminowane lekarstwa,
  - c) środki ochrony roślin i opakowania po tych środkach,
  - d) opakowania po chemii gospodarczej,
  - e) lampy rtęciowe,
  - f) odpady zawierające azbest,
  - g) opony samochodowe,
  - h) odpady medyczne,
  - i) odpady weterynaryjne,
  - j) padłe zwierzęta,
  - k) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny
  - l) inne odpady niebezpieczne
2. Gmina organizuje, współfinansuje zbiórkę lub informuje o możliwościach pozbywania się odpadów, wymienionych w ust. 1.
3. Informacje na temat miejsc odbioru oraz firm zajmujących się zbieraniem, transportem i utylizacją odpadów, przekazywane są za pośrednictwem lokalnych mediów, strony internetowej Gminy Pieszyce oraz na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy Pieszyce.

## § 21

Przedsiębiorca odbierający odpady komunalne obowiązany jest do odbierania selektywnie zbieranych odpadów określonych w § 16 oraz zużytego sprzętu elektrycznego, elektronicznego, odpadów wielkogabarytowych oraz odpadów niebezpiecznych i odpadów z remontów.

## § 22

1. Na terenie Gminy Pieszyce dopuszcza się segregację odpadów komunalnych systemem:
  - 1) indywidualnym, opartym na selektywnym gromadzeniu odpadów komunalnych określonych w § 16, powstających na terenie jednej nieruchomości w przystosowanych do tego celu workach foliowych lub pojemnikach indywidualnych o pojemności do 0,11 m<sup>3</sup>,
  - 2) zbiorowym, opartym na selektywnym gromadzeniu odpadów komunalnych określonych w § 16, powstających na terenie wielu nieruchomości w pojemnikach zbiorczych o pojemności powyżej 1,0 m<sup>3</sup> przystosowanych do gromadzenia tego typu odpadów,
2. Odpady roślinne (zielone) mogą być kompostowane na terenie nieruchomości w przydomowych kompostownikach.

## § 23

Na workach foliowych i pojemnikach indywidualnych i zbiorowych powinny być zamieszczone informacje

dotyczące rodzaju gromadzonego odpadu. Na pojemnikach powinny być zamieszczone także informacje dotyczące podmiotu odbierającego segregowane odpady komunalne.

## § 24

Przy realizacji systemu indywidualnego właściciel nieruchomości obowiązany jest do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych określonych w § 16 w dostarczonych przez podmiot odbierający odpady w odpowiednio oznakowanych workach lub pojemnikach indywidualnych oraz wystawiania worków lub pojemników z selektywnie gromadzonymi odpadami w terminach określonych przez podmiot odbierający odpady.

## § 25

Przy realizacji systemu zbiorowego właściciel nieruchomości obowiązany jest do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych określonych w § 16 w ustawionych przez odbiorcę odpadów odpowiednio oznakowanych pojemnikach zbiorczych. Nie dotyczy to odpadów roślinnych (zielonych), które mogą być gromadzone w workach foliowych dostarczonych przez odbiorcę odpadów.

## R o z d z i a ł VI

**Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów**

## § 26

Podmioty odbierające odpady komunalne obowiązane są do prowadzenia tak swojej działalności w zakresie ograniczania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania, aby osiągnąć:

- 1) do 31 grudnia 2010 r. do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 r.,
- 2) do 31 grudnia 2013 r. do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 r.,
- 3) do 31 grudnia 2020 r. do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 r.

## R o z d z i a ł VII

**Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe**

## § 27

Osoby będące właścicielami lub opiekunami zwierząt domowych, zwanych dalej „zwierzętami”, obowiązane są zapewnić ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz zanieczyszczeniem miejsc przeznaczonych do wspólnego użytku.

## § 28

1. W celu zapewnienia warunków, o których mowa w § 27:
  - 1) posiadacze zwierząt obowiązani są do:

- a) zapewnienia zwierzętom należytych warunków bytowych,
  - b) usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w miejscach przeznaczonych do wspólnego użytku, w szczególności klatkach schodowych, windach, piwnicach, chodnikach, utwardzonych placach,
  - c) właściwego zabezpieczenia pomieszczeń lub posesji przed wydostaniem się zwierzęcia na zewnątrz,
  - d) zapobiegania rozprzestrzenianiu i zwalczania insektów i chorób zakaźnych, których nosicielem jest utrzymywane zwierzę;
  - e) zapobiegania zakłócaniu spokoju lub spoczynku nocnego, w szczególności poprzez wycie i szczekanie psa lub inne głośne zachowanie utrzymywanych zwierząt.
- 2) posiadaczom zwierząt zabrania się:
- a) wypuszczania zwierząt bez dozoru,
  - b) wyprowadzania psów na teren publiczny bez smyczy; zwolnienie psa ze smyczy jest dopuszczalne jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi, pod warunkiem że pies jest w kagańcu, a posiadacz psa ma możliwość sprawowania pełnej kontroli nad jego zachowaniem,
  - c) szczucia i drażnienia zwierząt w celu wywołania agresji wobec ludzi lub innych zwierząt,
  - d) wprowadzania zwierząt na place zabaw dla dzieci, tj. piaskownice, boiska itp.
  - e) wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, w których administracja wprowadziła ten zakaz,
  - f) trzymania zwierząt w mieszkaniach w budynkach wielorodzinnych, w ilości i zachowaniu stwarzającym uciążliwość dla współmieszkańców.

#### § 29

1. Na terenach publicznych zwierzęta domowe, w szczególności psy mogące powodować poczucie zagrożenia dla osób postronnych, powinny być zaopatrzone w widoczne środki zabezpieczające takie jak kaganiec, smycz itp.
2. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe na zasadach określonych przez przewoźnika.

#### § 30

1. Zwierzęta pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych będą wyłapywane i umieszczane w schronisku dla bezdomnych zwierząt przy ul. Brzegowej 151 w Dzierżonowie lub w innych schroniskach.
2. Wyłapywanie zwierząt prowadzone będzie w sposób:
  - 1) stały, w odniesieniu do pojedynczych zgłoszeń dotyczących pozostawionych bez opieki zwierząt, w szczególności chorych lub powodujących zagrożenie bezpieczeństwa,
  - 2) okresowy (masowy), w odniesieniu do większych obszarów gminy i większej ilości zwierząt termin okresowego wyłapywania bezdomnych zwierząt będzie podany z 21-dniowym wyprzedzeniem do publicznej wiadomości.

3. Podmiotem uprawnionym do przeprowadzania wyłapywania zwierząt na terenie Gminy Pieszycy w sposób stały jest podmiot prowadzący schronisko dla zwierząt. Wyłapywanie zwierząt w sposób okresowy (masowy) będzie prowadzone przez podmioty wskazane przez Burmistrza Pieszyc.
6. W przypadku ustalenia właściciela zwierzęcia, które zostało umieszczone w schronisku, właściciel zwierzęcia ponosi koszty pobytu zwierzęcia w schronisku, w tym koszty opieki weterynaryjnej w wysokości wynikającej z obowiązującego cennika w schronisku.
7. Zwierzęta umieszczone w schronisku będą zwracane właścicielom po uiszczeniu opłat, o których mowa w ust. 6.
8. Zwierzęta umieszczone w schronisku, wobec których w czasie 15 dni nie ustalono właściciela, mogą zostać oddane do adopcji przeprowadzonej przez podmiot prowadzący schronisko.

### R o z d z i a ł VIII

#### Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta gospodarskie na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

##### § 31

Wprowadza się zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie gminy wyłączonych z produkcji rolniczej z zastrzeżeniem § 32.

##### § 32

Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

1. Utrzymywanie drobiu na nieruchomościach, w przypadku spełnienia przez osobę utrzymującą zwierzęta następujących warunków:
  - 1) posiadania prawa władania nieruchomością lub częścią nieruchomości, na której prowadzone jest utrzymywanie zwierząt. W przypadku dzierżawy lub użyczenia miejsca osoba utrzymująca zwierzęta powinna posiadać pisemną zgodę właściciela nieruchomości na wykorzystanie jej na cele związane z utrzymywaniem zwierząt,
  - 2) utrzymywania zwierząt w taki sposób, aby nie powodowały uciążliwości dla mieszkańców nieruchomości oraz mieszkańców sąsiednich nieruchomości,
  - 3) utrzymywania zwierząt w obiektach budowlanych lub na terenach ogrodzonych uniemożliwiających przemieszczanie się zwierząt poza obszar określony w punkcie 1,
  - 4) niezwłocznego usuwania wszelkich nieczystości związanych z utrzymywaniem zwierząt.
2. Utrzymywanie gołębi w gołębnikach domów w przypadku spełnienia przez osobę utrzymującą gołębie następujących warunków:
  - 1) posiadania prawa władania nieruchomością lub częścią nieruchomości, na której prowadzone jest utrzymywanie gołębi. W przypadku dzierżawy lub użyczenia miejsca osoba utrzymująca gołębie powinna posiadać pisemną zgodę właściciela nieruchomości na wykorzystanie jej na cele związane z utrzymywaniem gołębi,



- 2) niezwłoczne usuwanie z miejsc, o których mowa w punkcie 1, wszelkich nieczystości związanych z utrzymywaniem gołębi,
  - 3) w przypadku lokalizacji gołębnika w odległości mniejszej niż 15 m od sąsiedniej nieruchomości wymagana jest również zgoda właścicieli tej nieruchomości,
  - 4) wprowadza się zakaz utrzymywania gołębi na strychach i dachach budynków.
3. Utrzymywanie pni pszczół w przypadku spełnienia przez osobę posiadającą pszczoły następujących warunków:
- 1) posiadania prawa władania nieruchomością lub częścią nieruchomości, na której ustawione są pnie pszczół. W przypadku dzierżawy lub użytkowania miejsca osoba utrzymująca pszczoły powinna posiadać pisemną zgodę właściciela nieruchomości na wykorzystanie jej na cele związane z hodowlą pszczół,
  - 2) ustawienia pni pszczół w odległości co najmniej 20 metrów od drogi publicznej lub granicy sąsiedniej nieruchomości.
4. Utrzymywanie drobiu i gołębi na terenach ogrodów działkowych jest dopuszczalne w przypadku posiadania pisemnej zgody Zarządu Ogrodów Działkowych na utrzymywanie tych zwierząt.

#### § 33

Osoby utrzymujące zwierzęta gospodarskie wyszczególnione w § 31 i § 32 w chwili wejścia w życie niniejszej uchwały, w sposób niezgodny z warunkami określonymi w uchwale, obowiązane są w terminie 6 miesięcy zaprzestać utrzymywania zwierząt lub dostosować sposób i miejsce utrzymywania zwierząt do warunków określonych w niniejszej uchwale.

### R o z d z i a ł IX

#### Deratyzacja

##### § 34

Właściciele nieruchomości obowiązani są do przeprowadzenia deratyzacji co najmniej raz w roku w okresie wiosennym.

##### § 35

Obowiązkowej deratyzacji podlegają wszystkie obiekty zlokalizowane na terenie Gminy Pieszycy, niezależnie od ich rodzaju, przeznaczenia i sposobu użytkowania.

##### § 36

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Burmistrz w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, może określić w drodze zarządzenia obszary podlegające obowiązkowej dodatkowej deratyzacji oraz termin jej przeprowadzenia.

### R o z d z i a ł X

#### Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami

##### § 37

Dopuszcza się mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie na terenach utwardzonych, a powstające ścieki nie mogą być odprowadzane do ziemi i wód powierzchniowych.

##### § 38

Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami może być prowadzone wyłącznie wodą bez środków myjących, tj. środków chemicznych stosowanych do mycia karoserii samochodowych i nie może powodować zanieczyszczenia miejsca mycia pojazdu. Dopuszcza się mycie pojazdów samochodowych wodą wraz ze środkami myjącymi tylko w przypadku, gdy osoba myjąca posiada tytuł prawny do miejsca mycia pojazdu, a nieczystości ciekłe odprowadzane będą wyłącznie do kanalizacji sanitarnej.

##### § 39

Zakazuje się mycia elementów pojazdu samochodowego, które zanieczyszczone są olejami, emulsjami olejowymi lub płynami chłodniczymi poza myjniami i warsztatami samochodowymi.

### R o z d z i a ł XI

#### Naprawa pojazdów samochodowych poza warsztatami naprawczymi

##### § 40

Zakazuje się prowadzenia poza warsztatami naprawczymi napraw i obsługi eksploatacyjnej pojazdów samochodowych związanych z usuwaniem olejów, płynów chłodniczych i hamulcowych oraz prac lakierniczych. Prowadzenie napraw pojazdów samochodowych, innych niż wymienione w ust. 1, nie może powodować zanieczyszczenia miejsca naprawy oraz uciążliwości dla osób trzecich.

##### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pieszycy.

##### § 3

Traci moc uchwała nr XXX/179/97 Rady Miejskiej Pieszycy z dnia 29 kwietnia 1997 r. roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pieszycy.

##### § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD KONDRAT

**Załącznik nr 1 do Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pieszycy****Harmonogram wywozu nieczystości stałych z terenu Gminy Pieszycy**

**Poniedziałek** – oś. Górskie, Ogrodowa od numeru 62 w górę, Bielawska, Kopernika do numeru 42, 1 Maja, Dworcowa Górna, Obywatelska, Marii Konopnickiej, oś. Małe, Ks. Prał. Franciszka Bieleckiego

**Wtorek** – Botwina, Kościuszki, Świdnicka, Sienkiewicza, Dworcowa Dolna, Boczna, Okrzei, Dolna, Rolna, Stara

**Środa** – Nadbrzeźna, Skowronkowa, Piskorzów, Bratoszów, Kamionki

**Czwartek** – Rościszów, Sanatoryjna, 9 Maja, Mickiewicza, Kościelna, Polna, Plac Zamkowy, Piskorzowska

**Piątek** – Ogrodowa do numeru 62, oś. Szkolne, oś. Centrum, Lipowa, Cicha, Kopernika od numeru 42 w górę, Kuźnicka, Zamkowa, Krótka.

**Harmonogram selektywnej zbiórki odpadów**

Poniedziałek – zbiórka PET

Wtorek – zbiórka makulatury

Środa – zbiórka szkła kolorowego

Czwartek – zbiórka szkła białego

**Harmonogram odbioru odpadów wielkogabarytowych**

Kopernika, Ogrodowa, Lipowa, Zamkowa, oś. Małe, Kamionki, 1 Maja – pozostałe przyległe ulice – **pierwsza sobota w kwartale**

Kościuszki, Mickiewicza, Kościelna, Bielawska, Sienkiewicza, Świdnicka, Nadbrzeźna, Dolna, 9 Maja, Rościszów, Piskorzów, Bratoszów – pozostałe ulice – **druga sobota w kwartale**

O zmianie terminu zbierania odpadów wielkogabarytowych mieszkańcy będą informowani na bieżąco.

**Harmonogram odbierania gruzu budowlanego**

Gruz budowlany należy dostarczyć osobiście do Zakładu Usług Komunalnych w Pieszycach, ul. Bielawska 6 codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 do 15 oraz w soboty od 9 do 13.

**287****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE  
NR XVIII/85/07**

z dnia 22 listopada 2007 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach i gimnazjum dla których organem prowadzącym jest Gmina Syców**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku 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.) Rada Miejska w Sycowie uchwala, co następuje:

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

1. Ustala się na rok 2008 regulamin określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Syców.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
  - 1) nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Syców.
  - 2) szkołach bez bliższego określenia – rozumie się przez to przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazjum prowadzone przez Gminę Syców.

**R o z d z i a ł II****Dodatek za wysługę lat****§ 2**

1. Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się przepisy § 7 rozporządzenia cytowanego w podstawie prawnej oraz art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:
  - 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
  - 2) dyrektorowi – Burmistrz.

**R o z d z i a ł III****Dodatek motywacyjny****§ 3**

1. Fundusz na dodatki motywacyjne tworzy się w wysokości 8% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty pomnożony przez sumę etatów zatwierdzonych w arkuszach organizacyjnych danej placówki na rok szkolny, z tym że 2% pozostaje na dodatki motywacyjne dla dyrektorów.
2. Nauczyciele kontraktowi, mianowani i dyplomowani oraz dyrektorzy mogą otrzymać dodatek motywacyjny od 5% do 35% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
3. Decyzję o przyznaniu określonej stawki dodatku motywacyjnego nauczyciel lub dyrektor otrzymuje w formie pisemnej.
4. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Syców.
5. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i wicedyrektorów przyznaje dyrektor szkoły.
6. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż 6 miesięcy, ale nie dłuższy niż 12 miesięcy.

7. Kwoty naliczonego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a co najmniej 0,50 zł zaokrągla się w górę do pełnego złotego.

**§ 4**

1. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przysługuje w szczególności za:
  - 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
    - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
    - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacania majątku szkolnego,
    - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania,
    - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) sprawność organizacyjną w realizacji zadań statutowych szkoły poprzez:
    - a) właściwą politykę kadrową,
    - b) dyscyplinę pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
    - c) właściwe zgodne z potrzebami szkoły kierowanie doskonaleniem i kształceniem nauczycieli,
    - d) systematyczne doskonalenie zawodowe,
    - e) organizowanie konferencji szkoleniowych,
  - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej poprzez:
    - a) osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne uczniów w skali regionu, województwa, kraju,
    - b) poszerzoną ofertę szkoły poprzez wprowadzenie programów autorskich, innowacji oraz innych rozwiązań metodycznych,
    - c) obecność szkoły w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami kulturalnymi i innymi placówkami,
    - d) dbałość o klimat wychowawczy poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
    - e) konstruktywną współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w szczególności za:
  - 1) uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji, promocji, egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
  - 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
  - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - 4) jakość świadczonych prac związanej z powierzonym stanowiskiem, a szczególności:
    - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,

- b) podnoszenie umiejętności zawodowych, samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
- 5) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 6) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń, o sprawność pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- 7) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 9) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły, a w szczególności:
  - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) udział w posiedzeniach komisji przedmiotowych i innych,
  - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,
  - d) prowadzenie lekcji lub zajęć koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 5

Prawo do dodatku motywacyjnego nabywa nauczyciel po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.

## R o z d z i a ł IV

## Dodatek funkcyjny

## § 6

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły bądź inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli nr 1.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów ustala Burmistrz Miasta i Gminy Syców uwzględniając między innymi:
  - wielkość szkoły,
  - ilość uczniów w przeliczeniu na oddziały,
  - liczba godzin w szkole (placówce),
  - liczba nauczycieli w stosunku, do których sprawowany jest nadzór pedagogiczny,
  - liczba nadzorowanych pracowników obsługi,
  - liczba nadzorowanych obiektów.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych jak również dla osób wymienionych w § 7 ustala dyrektor szkoły.

## § 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom z tytułu wykonywania zadań:
  - a) wychowawstwa klasy, oddziału w wysokości 5%,
  - b) wychowawstwa klasy w gimnazjum w wysokości 6%
  - c) opiekuna stażu w wysokości 3%,
  - d) doradcy metodycznego w wysokości do 10%,
  - e) nauczyciela konsultanta – w wysokości do 15%, średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 7 pkt 1 lit. c, przysługuje za każdego nauczyciela powierzonego opiece.

## § 8

1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego lub zadań wymienionych w § 7 pkt 1, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania, z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie: jeśli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.
3. Dodatek funkcyjny związany jest ze stanowiskiem, wykonywaniem zadań wychowawcy klasy lub opiekuna stażu, przysługuje również osobie, której powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie innej osoby, jeśli jej nieobecność w pracy przekracza 2 miesiące.
4. Kwoty naliczonego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a co najmniej 0,50 zł. zaokrągla się w górę do pełnego złotego.

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie % średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty
1.	Dyrektor gimnazjum	40–100
2.	Wicedyrektor gimnazjum	20–60
3.	Dyrektor szkoły podstawowej liczącej do 12 oddziałów	30–70
4.	Dyrektor szkoły podstawowej liczącej powyżej 12 oddziałów	35–80
5.	Wicedyrektorzy szkół powyżej 12 oddziałów	20–50
6.	Dyrektor przedszkola	20–60

## R o z d z i a ł V

## Dodatek za warunki pracy

## § 9

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za trudne warunki pracy określone w § 8 rozporządzenia cytowanego w podstawie prawnej.
2. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy ustala się na poziomie 15 stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela.
3. Nauczycielom przysługuje dodatek za pracę w warunkach uciążliwych określonych § 9 rozporządzenia cytowanego w podstawie prawnej.
4. Nauczycielom i wychowawcom pracującym w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela.

## R o z d z i a ł VI

## Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i zastępstw doraźnych

## § 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa

- się w warunkach trudnych, uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa przydzielonego nauczycielowi ustala się w sposób określony w ust. 1.
  3. 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.
  4. W przypadku konieczności łączenia różnych wymiarów pensum w ramach jednego etatu ustala się pensum proporcjonalnie w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Wszystkie godziny realizowane powyżej tak ustalonego pensum stanowią godziny ponadwymiarowe, liczone z nowego pensum.

## R o z d z i a ł VII

### Dodatek mieszkaniowy

#### § 11

1. Nauczycielom zatrudnionym, zgodnie z art. 54 ust. 1 i 3 ustawy Karta Nauczyciela, w szkołach na terenie wiejskim przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin określonego w art. 42. ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
4. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Burmistrz.
5. Nauczycielowi przysługuje dodatek w wysokości:
  - a) dla jednej osoby – 6%
  - b) dla dwóch osób w rodzinie – 8%
  - c) dla trzech i więcej osób – 10%miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej najniższym wynagrodzeniem – dla jednej osoby.
6. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
7. Do osób, o których mowa w pkt 4, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujące dzieci do lat 20, jeżeli nie mają własnych źródeł dochodów.
8. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w punkcie 4. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

9. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

#### § 12

1. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - b) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
  - c) pobierania zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
  - d) 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, na który umowa ta była zawarta.
2. Nauczyciel, któremu dodatek jest wypłacany, obowiązany jest zawiadomić niezwłocznie pracodawcę o okolicznościach powodujących utratę prawa do zasiłku.
3. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

## R o z d z i a ł VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 13

Traci moc uchwała nr IX/27/07 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach i gimnazjum oraz uchwała nr XI/47/2007 Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr IX/27/2007 Rady Miejskiej w Sycowie.

#### § 14

Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w szkołach, przedszkolach i gimnazjum na terenie Miasta i Gminy Syców.

#### § 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

#### § 16

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia od 31 grudnia 2008 roku.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

BOLESŁAW MONIUSZKO

**288****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE  
NR XV/103/07**

z dnia 14 grudnia 2007 r.

**w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za świadczenie usług w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów oraz ustalenia opłat w przypadku nieudokumentowania przez właścicieli nieruchomości korzystania z powyższych usług świadczonych przez gminną jednostkę organizacyjną lub podmiot posiadający zezwolenie**

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

**§ 1**

Ustala się górne stawki opłaty za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych w następujących wysokościach:

1. wywóz nieczystości stałych:
  - a) ujętych w harmonogramie wywozów 90,00 zł/m<sup>3</sup> + VAT,
  - b) na zgłoszenie indywidualne 100,00 zł/m<sup>3</sup> + VAT,
  - c) przy załadunku ręcznym 110,00 zł/m<sup>3</sup> + VAT, w tym składowanie odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne na składowisku odpadów w Grabownie Wielkim 50,00 zł/m<sup>3</sup> + VAT.
2. Odbiór nieczystości płynnych:
  - a) z terenu miasta Twardogóry 20,00 zł/m<sup>3</sup> + VAT,
  - b) spoza terenu Twardogóry do 10 km 25,00 zł/m<sup>3</sup> + VAT,
  - c) spoza terenu Twardogóry powyżej 10 km 25,00 zł/m<sup>3</sup> + VAT, plus dodatkowo za każdy kilometr 4,00 zł.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra.

**§ 3**

Traci moc uchwała nr XIV/92/03 Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 1 grudnia 2003 r.

**§ 4**

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW ADAMSKI

**289****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WĄSOSZA  
NR XIII/85/07**

z dnia 14 grudnia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wąsosz na lata 2008–2012**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów w mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

## § 1

Uchwała się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wąsosz na lata 2008–2012” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

## § 2

Traci moc uchwała nr IX/42/03 z dnia 2 lipca 2003 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej Gminy Wąsosz.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wąsosza.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

ZDZISŁAW NICPOŃ

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
Wąsosza nr XIII/85/07 z dnia 14 grudnia  
2007 r. (poz. 289)**

### **Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wąsosz na lata 2008–2012**

Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej jest zadaniem własnym gminy, nałożonym na nią przez ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.). O kształcie lokalnej polityki mieszkaniowej decydują wszelkie działania, decyzje i plany przyszłych przedsięwzięć, zmierzające do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych, członków wspólnoty samorządowej przy uwzględnieniu lokalnych uwarunkowań społeczno-gospodarczych, a w szczególności: finansowych, demograficznych, urbanistycznych, infrastrukturalnych i techniczno-organizacyjnych.

#### **R o z d z i a ł I**

#### **Prognoza dotycząca wielkości oraz technicznego zasobu mieszkaniowego gminy w poszczególnych latach**

Wielkość zasobów mieszkaniowych gminy wg stanu na 31 lipca 2007 roku będących w zarządzie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wąsoszu przedstawia się następująco:

- 1) lokale mieszkalne
    - 195 lokali komunalnych
    - 108 lokali będących w zarządzie ZBGKiM w Wąsoszu
  - 2) lokale socjalne – 3 w budowie.
- Łącznie Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wąsoszu zarządza 306 lokalami mieszkalnymi. Większość budynków w zasobach gminnych liczy ponad 70 lat. Średnia powierzchnia użytkowa komunalnego lokalu mieszkalnego wynosi 49 m<sup>2</sup>. Stan techniczny około 80% budynków wymaga remontu kapitalnego obejmującego konieczność wykonania następujących prac:
- remont dachu, ciągów kominowych i wentylacyjnych i orynnowania,
  - wymianę instalacji elektrycznej wraz z przyłączem energetycznym,

- wymianę stolarki: okiennej i drzwiowej, podłogowej itp.,
- remonty instalacji wod-kan, c.o. i cw.,
- remont elewacji.

Od 2002 roku obowiązuje plan remontów, który jest realizowany jedynie w zakresie możliwym do udźwignięcia w wyniku konieczności bieżącego reagowania na awarie i pilne potrzeby eksploatacyjne wysłużonych zasobów mieszkaniowych. Zauważając pewne ożywienie w gospodarce, które powinno przełożyć się na wzrost zasobności miejscowej społeczności, przewiduje się podejmowanie w drodze wykupu części lokali z zasobów gminnych. Dlatego też prognozuje się, że mieszkaniowe zasoby Gminy Wąsosz w poszczególnych latach będą kształtować się następująco:

Rok	Lokale	W tym lokale socjalne
2008	301	3
2009	296	3
2010	283	3
2011	271	3
2012	261	3

Ubożenie mieszkańców gminy w latach 90. ubiegłego wieku, jak i na początku tego tysiąclecia wymusiło tworzenie lokali socjalnych. W 2006 roku w wyniku przejęcia budynku tzw. „HOTELU” położonego w obrębie wsi Wiklina, w 2007 oddane zostaną do użytkowania 3 lokale socjalne. Lokale te spełniają nie tylko standardy lokali socjalnych, ale dodatkowo posiadają etażowe centralne ogrzewanie, zapewniając godziwe warunki mieszkaniowe ich mieszkańcom.

Ilość lokali odzyskanych w wyniku naturalnego ruchu ludności systematycznie maleje w wyniku postępującej prywatyzacji zasobu mieszkaniowego. Taką tendencję należy uznać za stałą, ale trudną aktualnie do oceny w zakresie precyzyjnego ustalenia tempa wykupu lokali. Największe zapotrzebowanie istnieje na lokale 2–3-pokojowe, które można pozyskać jedynie w drodze kupna.

## R o z d z i a ł II

**Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji, wynikający ze stanu technicznego lokali z podziałem na kolejne lata**

Przyjmując do swoich zasobów zasiedlone lokale, których właścicielem była m.in. ANR, gmina obarczona jest obowiązkiem ponoszenia kosztów remontów, których poprzedni właściciele nie ponosili wcale lub pra-

wie wcale. W tej sytuacji szereg budynków wymaga remontu kapitalnego o dużej pilności z uwagi na ciekące dachy i braki w orygowaniu skutkujące lawinowym pogarszaniem się ich stanu technicznego. Dodatkowo wykonując niejednokrotnie remonty budynków ze względów najczęściej finansowych ograniczono zakres prac, który skutkuje koniecznością ich wykonania w niedalekiej przyszłości.

Wyszczególnienie zakresu prac remonoto-konserwatorskich	Lata				
	2008	2009	2010	2011	2012
Okna	20	20	15	15	10
Drzwi	10	10	8	6	6
Kotłownie i piece zduńskie	20	15	15	15	15
Elewacja i ocieplenie	10	6	5	5	5
Dachy i kominy	15	15	10	10	10
Podłogi i schody	12	10	8	8	8
Instalacje c.o. cw. i wu	30	20	15	10	10
Instalacje elektryczne	25	20	15	15	10
Razem:	142	116	91	76	74

## R o z d z i a ł III

**Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach**

Sprzedaż mieszkań komunalnych w gminie realizowana jest w oparciu o ustawę o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z 2004 r. z późn. zm.) i o uchwałę nr XXXVII/267/98 Rady Miejskiej Wąsosz z dnia 9 czerwca 1998 r. w sprawie zasad gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości. Lokale są zbywane, ich aktualnym najemcom na zasadach preferencyjnych – uchwała Rady Miejskiej Wąsosz nr VI/29/03 z dnia 1 kwietnia 2003 roku w sprawie pierwszeństwa w nabywaniu lokali mieszkalnych, bonifikat od ceny lokali mieszkalnych zbywanych w drodze bezprzetargowej oraz ustalenia stawki oprocentowania przy sprzedaży ratalnej mienia komunalnego, w której aby zachęcić do całkowitego wykupu mieszkań wprowadzono zmianę w postaci 95% bonifikaty, jeżeli sprzedaż nastąpi do końca czerwca 2008 r. Wcześniejse prognozy w zakresie planowania sprzedaży lokali w ilości 30 lokali rocznie okazały się zbyt optymistyczne. Na taką sytuację wpływ miał oprócz zasobności społeczeństwa stan techniczny oferowanych lokali. Zapewniając środki na poprawę stanu technicznego lokalowego zasobu gminnego, można pozytywnie wpływać na zainteresowanie nabywaniem lokali tym bardziej, że wzrasta zainteresowanie lokowaniem pieniędzy w mieszkania. W tej sytuacji przewiduje się zmniejszenie gminnego zasobu mieszkaniowego w najbliższych latach następująco:

2008 r. – 5 lokali  
 2009 r. – 5 lokali  
 2010 r. – 15 lokali  
 2011 r. – 10 lokali  
 2012 r. – 10 lokali

## R o z d z i a ł IV

**Zasady polityki czynszowej****1. Zasady ustalenia stawek czynszów.**

Uchwalona w czerwcu 2001 roku ustawa o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych

wprowadziła radykalne zmiany w dotychczasowym systemie czynszowym. Mimo sprzyjających warunków określonych ustawą – gmina ze względu na sytuację gospodarczą w regionie oraz finansową mieszkańców nie zdecydowała się na wprowadzenie stawek czynszu za mieszkania, umożliwiające pokrycie pełnych kosztów związanych z ich utrzymaniem. Rada Miejska dotychczas ustalała zasady kształtowania czynszu na podstawie wartości odtworzeniowej obwieszczanej przez Wojewodę Dolnośląskiego. W gminie ze względu na umiarkowaną stawkę czynszu, gospodarka mieszkaniowa jest dotowana. Głównym źródłem zasilania są środki finansowe gminy. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego reguluje zasady podwyższenia czynszu lub innych opłat za używanie lokalu z wyjątkiem opłat niezależnych od właściciela.

**2. Ustalenie stawek czynszu:****1) dla lokali mieszkalnych**

Czynsz mieszkaniowy zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego wyliczony został w następujący sposób:

- dotychczas obowiązująca stawka czynszu wynosi 2,17 zł/m<sup>2</sup>, tj. poniżej 3% wartości odtworzeniowej,
- wskaźnik przeliczeniowy 1 m<sup>2</sup> pow. użytkowej budynku mieszkalnego w IV kw. 2006 r. i I kw. 2007 r. (Obwieszczenie Wojewody Dolnośląskiego z dnia 21 września 2006 r.) wynosi 2.424,00 zł/m<sup>2</sup>,
- maksymalna stawka czynszu to 2.424,00 zł/m<sup>2</sup> x 3% : 12 = 6,06 zł/m<sup>2</sup>

**2) dla lokali socjalnych.**

Czynsz za lokale socjalne winien być ustalony na poziomie 50% stawki bazowej za najem lokali mieszkalnych.

W latach następnych począwszy od 2008 roku kolejne podwyższanie czynszu może być doko-



nywane Zarządzeniem Burmistrza Wąsosza oraz wypowiedzeniem dotychczasowej stawki, do maksymalnej wysokości stawki czynszu nieprzekraczającej 3% wartości odtworzeniowej.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-9/24/08 z dnia 18 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność rozdziału IV ustęp 2 pkt 1 i 2).

3. Zasady ustalania stawki czynszu – czynniki obniżające wartość użytkową.

1) czynniki wpływające na obniżenie stawki czynszu:

- a) mieszkanie z CO, gaz, łazienka, w.c 0% zniżki
- b) mieszkanie z CO, łazienka, w.c. 10% zniżki
- c) mieszkanie z łazienką i w.c. 20% zniżki
- d) mieszkanie tylko z w.c. lub łazienką 30% zniżki
- e) mieszkanie tylko z instalacją wodno-kanalizacyjną 40% zniżki
- f) mieszkanie bez instalacji wodno-kanalizacyjnej 50% zniżki

#### R o z d z i a ł V

**Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy w kolejnych latach**

Zarządzanie lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wąsosz zostało powierzone Zakładowi Budżetowemu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wąsoszu i obejmuje bieżącą eksploatację i utrzymanie należytego stanu mieszkaniowego zasobu, w tym usuwanie awarii i prowadzenie remontów bieżących, eksploatację kotłowni i sieci technicznych, obsługę finansowo-księgową zarządzanego zasobu gminnego. W związku z prognozowanymi zmianami ustawowymi przewiduje się przekształcenie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w spółkę prawa handlowego, co będzie skutkowało zmianami w sposobie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy Wąsosz.

#### R o z d z i a ł VI

##### **Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach**

Źródłem finansowania w latach 2008–2012 zasobu mieszkaniowego będą środki zagwarantowane w budżecie gminy oraz wpływy z czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe. W przypadku przekształcenia Zakładu budżetowego w spółkę prawa handlowego środki pozyskiwane być może będą również z kredytów bankowych.

Lp.	Koszty eksploatacji	Lata				
		2008	2009	2010	2011	2012
1	Energia elektryczna	36.800	38.000	36.000	38.000	36.000
2	Usługi kominiarskie	5.200	5.000	5.000	5.000	5.000
3	Utrzymanie czystości	-	-	-	-	-
4	Razem	42.000	43.000	41.000	43.000	40.800
5	Koszty zarządu nieruchomości	155.000	162.750	170.888	179.432	188.403
6	Ogółem	197.000	205.750	211.888	222.432	229.203

Koszty eksploatacji, konserwacji i remontów w latach 2008–2012 będą kształtowały się następująco:

Rok	Przychody z tyt. czynszów	Planowane koszty eksploatacji	Planowane koszty remontów i konserwacji	Środki z budżetu gminy
2008	153.806	82.900	180.000	110.003
2009	161.496	92.800	186.500	107.161
2010	169.570	96.900	195.300	98.635
2011	178.650	98.300	200.500	92.951
2012	186.952	99.900	208.000	87.267

#### R o z d z i a ł VII

##### **Wysokość wydatków w kolejnych latach z podziałem na koszty**

Przewiduje się, że w okresie 2008–2012 roku wydatki na poszczególne grupy kosztów będą przedstawiać się następująco:

Lp.	Tytuł kosztów	Planowane wydatki w tysiącach złotych				
		2008	2009	2010	2011	2012
1	Bieżąca eksploatacja	82.900	92.800	96.900	98.300	99.900
2	Modernizacja i remonty	180.000	186.500	195.300	200.500	208.000
3	Inwestycje	-	-	-	-	-
4	Koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi	155.000	162.750	170.888	179.432	188.403

## R o z d z i a ł VIII

**Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy**

Działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy będą realizowane przede wszystkim w oparciu o uchwałę Rady Miejskiej Wąsosza w sprawie zasad gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości. Przewiduje się, że w wyniku prowadzonych kompleksowo remontów budynków i lokali w oparciu o przychody i dotacje przedmiotowe, które poprawiają ich stan techniczny szczególnie w wyniku dokonania remontów dachów, wymiany instalacji wewnętrznej lub podłączenia gazu ziemnego, wzrastać będzie z jednej strony świadomość i odpowiedzialność najemców za eksploatowany lokal, a z drugiej strony zainte-

resowanie nabyciem lokalu na własność. W wielu przypadkach podnoszenie standardu lokalu przez sąsiada wymusza niejako podobne działanie u najemców, powodując większą dbałość i zapobiegliwość, co korzystnie wpływa na zmniejszenie kosztów eksploatacji i remontów. Należy oczekiwać, że przewidywany wzrost budownictwa indywidualnego przyczyni się do poprawy sytuacji mieszkaniowej w skali gminy. Warunkiem powodzenia w rozwiązaniu problemów mieszkaniowych jest tworzenie właściwej polityki Państwa w zakresie m.in. dotowania, co pozwoli gminie w oparciu o własny budżet i otrzymaną dotację celową stworzyć warunki do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego.

## 290

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WĘGLIŃCU  
NR 94/XIV/07**

z dnia 26 października 2007 r.

**zmieniająca uchwałę nr 135/XLIII/01 Rady Gminy i Miasta Węgliniec z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu za wynajem, dzierżawę lokali użytkowych, nieruchomości gruntowych i lokali w obiektach zarządzanych przez gminne jednostki organizacyjne**

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

## § 1

W uchwale nr 135/XLIII/01 Rady Gminy i Miasta Węgliniec z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu za wynajem, dzierżawę lokali użytkowych, nieruchomości gruntowych i lokali w obiektach zarządzanych przez gminne jednostki organizacyjne:

- a) w § 2 ust. 2 skreśla się wyrazy „na rok 2007”, a to miejsce wpisuje się wyrazy „na rok 2008”,
- b) załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węgliniec.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

BARBARA DROZD

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
w Węglińcu nr 94/XIV/07 z dnia  
26 października 2007 r. (poz. 290)

- I. Lokale użytkowe i gospodarcze
1. STREFA I
- a) działalność preferencyjna 6,15 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
- b) działalność pozostała 9,20 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
2. STREFA II
- a) działalność preferencyjna 4,50 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
- b) działalność pozostała 5,20 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
- II. Lokale w strefie I i II zajmowane przez gminne jednostki i zakłady budżetowe na prowadzenie działalności statutowej 0,71 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
- III. Lokale w strefie I i II zajmowane przez gminne jednostki i zakłady budżetowe na prowadzenie bibliotek, świetlic, stołówek i kuchni 0,71 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
- IV. Lokale użytkowe przeznaczone na prowadzenie usług medycznych 1,53 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
- V. Tymczasowe pomieszczenia mieszkalne położone w budynkach użyteczności publicznej według stawek jak dla najmu mieszkaniowych lokali socjalnych.
- VI. Lokale znajdujące się w komunalnych obiektach kultury oraz innych obiektach gminnych znajdujących się w Zarządzie ZUK:
1. Klubokawiarnie 0,10 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
2. Wynajmowanie sali na imprezy okolicznościowe przez osoby fizyczne i prawne 300,00 zł/dobę
- VII. Obiekty sportowe kubaturowe z wyłączeniem pomieszczeń przeznaczonych na działalność gospodarczą:
1. gminne jednostki organizacyjne na podstawie umów zawieranych z zarządcami obiektów,
2. pozostałe podmioty:
- a) sala główna 51,00 zł/h
- b) sala gimnastyki korekcyjnej 10,00 zł/h
- VIII. Nieruchomości gruntowe:
1. zabudowane 0,61 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
2. niezabudowane:
- a) użytkowane inaczej niż rolniczo 0,10 zł/m<sup>2</sup> m-c
- b) użytkowane rolniczo z wyjątkiem ogrodów przydomowych 0,03 zł/m<sup>2</sup> rocznie
- c) użytkowane jako ogrody przydomowe 0,15 zł/m<sup>2</sup> rocznie
- d) użytkowane jako ogrody działkowe 0,04 zł/m<sup>2</sup> rocznie
3. nieruchomości gruntowe wykorzystywane na imprezy plenerowe, lunaparki, cyrki i inne działalności kulturalno-rozrywkowe nie mniej niż 103,00 zł za 1 dobę od powierzchni nie większej niż 1 ha
- IX. Plac pod zabudowę nietrwałą – wykorzystywaną do prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) 60,00 zł za pow. do 25 m<sup>2</sup> i każdą jej krotkość za rozpoczętą powierzchnię ponad 50 m<sup>2</sup>, 75 m<sup>2</sup>, itp.
- X. Garaże 1,23 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c
- XI. Komórki 1,02 zł/m<sup>2</sup> p.u./m-c

Kwoty wyżej wymienione są kwotami netto i w przypadkach prawem określonych zostanie do nich doliczony podatek VAT.

## 291

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZIĘBICACH  
NR XV/71/07**

z dnia 25 października 2007 r.

**w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład  
gminnego zasobu nieruchomości oraz wysokości opłat z tytułu użytkowania  
wieczystego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 11, art. 13 ust. 1, art. 15, art. 18, art. 34 ust. 6, art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 3 i 4, art. 68, art. 71 ust. 4, art. 72 ust. 2, art. 73 ust. 3, art. 84 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603), art. 2, art. 3 ust. 1, 2, 3, 4 i 7, art. 5, art. 6, art. 7 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 64, poz. 592), art. 3, art. 3a ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.) oraz art. 46, art. 244 § 1, art. 246, art. 247, art. 252, art. 254, art. 266, art. 598 § 1, art. 602 § 1, art. 710 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) Rada Miejska w Ziębicach uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwała określa zasady gospodarowania nieruchomościami Gminy Ziębice w zakresie zbycia, użyczenia, oddania w trwałą zarząd, obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi i zamiany nieruchomości.

## § 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Ziębic,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ziębicach,
- 3) Agencji – należy przez to rozumieć Agencję Nieruchomości Rolnych,
- 4) komisjach merytorycznych – należy przez to rozumieć komisje stałe Rady Miejskiej w Ziębicach, do zadań których należą zagadnienia z zakresu gospodarowania mieniem komunalnym oraz budżetu,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603),
- 6) ustawie z dnia 11 kwietnia 2003 r. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 64, poz. 592),
- 7) ustawie z dnia 24 czerwca 1994 r. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późniejszymi zmianami),
- 8) zbyciu – należy przez to rozumieć czynności wymienione w art. 4 pkt 3b ustawy,
- 9) budynku – należy przez to rozumieć obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych,

- posiadający fundamenty i dach, budynek mieszkalny, budynek mieszkalno-użytkowy, budynek użytkowy, budynek gospodarczy,
- 10) lokalu – należy przez to rozumieć lokal mieszkalny lub lokal o innym przeznaczeniu w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r.,
  - 11) nieruchomości – należy przez to rozumieć lokal mieszkalny, lokal socjalny, lokal użytkowy, dom mieszkalny jednorodzinny, garaż, budynek gospodarczy, udział w budynku gospodarczym, udział w nieruchomości,
  - 12) nieruchomości rolnej – należy przez to rozumieć nieruchomości w rozumieniu art. 46 kodeksu cywilnego,
  - 13) nieruchomości gruntowej – należy rozumieć grunt wraz z częściami składowymi, z wyłączeniem budynków i lokali, jeżeli stanowią odrębny przedmiot własności,
  - 13) najemcy – rozumie się przez to osobę, której przysługuje tytuł prawny do lokalu, w tym również dzierżawcę,  
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-16/15/08 z dnia 22 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 2 pkt 9, 11, 12, 13).
  - 14) najmie – rozumie się przez to stosunek prawny wynikający z umowy najmu lub dzierżawy,
  - 15) studium – rozumie się przez to studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Ziębice zatwierdzone uchwałą nr XXXII/231/01 Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 27 kwietnia 2001 r.

## § 3

W celu zróżnicowania cen nieruchomości ustala się następujące strefy urbanistyczne na terenie Gminy Ziębice:

- 1) strefa centralna – obejmuje centrum miasta, w tym: Rynek i obszar w obrębie ulicy Wałowej,

- 2) strefa peryferyjna – obejmuje obszar leżący poza obrębem ulicy Wałowej, w granicach miasta Ziębice,
- 3) strefa wiejska I – obejmuje obszar wsi Henryków,
- 4) strefa wiejska II – obejmuje obszar pozostałych wsi na terenie gminy Ziębice.

## § 4

Do wyłącznej kompetencji Rady należy wyrażanie zgody na:

1. wnoszenie nieruchomości jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek,
2. przekazywanie nieruchomości jako wyposażenie nowo tworzonej samorządowej osoby prawnej lub jako majątek tworzonej fundacji,
3. dokonywanie darowizn nieruchomości,
4. zbywanie nieruchomości w drodze bezprzetargowej osobom fizycznym i osobom prawnym prowadzącym działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową,
5. sprzedaż nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego za cenę obniżoną,
6. nieodpłatne oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości oraz nieodpłatne obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego,
7. zamianę prawa własności nieruchomości i prawa użytkowania wieczystego między Skarbem Państwa lub jednostkami samorządu terytorialnego bez obowiązku dokonywania dopłat w przypadku różnej wartości zamienianych nieruchomości,
8. zwolnienie z obowiązku zbycia w trybie przetargu nieruchomości przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe lub na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są to cele statutowe i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową,
9. nabywanie na rzecz Gminy Ziębice nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych i prawnych w drodze umów sprzedaży lub nieodpłatnego przejęcia, gdy są one niezbędne do realizacji celów publicznych i zadań własnych Gminy Ziębice,
10. obciążenie nieruchomości hipoteką w wysokości wyższej niż kwota, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

## § 5

1. Burmistrz w formie zarządzenia wyraża zgodę na zbycie, użyczenie, oddanie w trwały zarząd, obciążenie ograniczonymi prawami rzeczowymi lub zamianę nieruchomości.
2. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, dla nieruchomości położonych na terenach, dla których z dniem 1 stycznia 2004 r. przestały obowiązywać miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, następuje po:
  - a) przeprowadzeniu analizy materiałów analityczno-studialnych w zakresie gospodarki przestrzennej

pozwalającej stwierdzić, czy projektowane przeznaczenie nieruchomości nie pozostaje w sprzeczności z przewidzianym w tych materiałach przeznaczeniem pod inwestycje lub na cele publiczne i nawiązuje do sposobu zagospodarowania ustalonego w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego, które przestały obowiązywać,

- b) uzyskaniu opinii komisji merytorycznych.
3. Uzyskanie opinii, o której mowa w ust. 2 lit. b, jest niewymagalne w przypadku nieruchomości, dla których została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu obowiązująca w dniu wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1, oraz dla nieruchomości, których przeznaczenie określone w nieobowiązujących planach jest zgodne z przeznaczeniem w studium.
4. Zasady określone w ust. 2 stosuje się do zbywania, obciążania i zamiany nieruchomości do czasu uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
5. Zarządzenia, o których mowa w ust. 1, mogą być wydane na skutek wniosku złożonego przez uprawnioną osobę, jednostkę lub decyzji Burmistrza.
6. Obciążenie ograniczonymi prawami rzeczowymi nie wymaga zasięgnięcia opinii komisji merytorycznych przed wyrażeniem zgody, o której mowa w ust. 1.
7. Burmistrz może odmówić zbycia, użyczenia, oddania w trwały zarząd, obciążenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i zamiany nieruchomości.

## § 6

Informację o wywieszeniu wykazu, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy, podaje się do publicznej wiadomości przez opublikowanie jej w Informatorze Samorządowym, na tablicy ogłoszeń Zakładu Usług Komunalnych w Ziębicach oraz na tablicy ogłoszeń na terenie sołectwa, w którym położona jest nieruchomość przeznaczona do sprzedaży, a także na stronie internetowej Urzędu Miasta Ziębice.

## § 7

1. Użyczenie nieruchomości lub ich części na rzecz osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych może nastąpić w celu:
  - 1) wykonywania działalności statutowej przez gminne jednostki organizacyjne,
  - 2) organizacji okolicznościowych imprez,
  - 3) zajęcia terenu w celu budowy urządzeń komunalnych, infrastruktury technicznej,
  - 4) prowadzenia działalności charytatywnej, opiekuńczej, oświatowej, kulturalnej, naukowej, wychowawczej, sportowej, turystycznej lub leczniczej, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową.
2. Nieodpłatne użyczenie nie zwalnia osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych z udziału w ponoszeniu kosztów utrzymania nieruchomości.
3. Użyczenie nieruchomości na cel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, może nastąpić na czas dłuższy niż 3 lata, lecz nie dłużej niż 10 lat, a w pozostałych przypadkach na czas niezbędny do realizacji celu użyczenia.

## § 8

1. Nieruchomości mogą być obciążane ograniczonymi prawami rzeczowymi:
  - 1) użytkowaniem na czas nie dłuższy niż 10 lat, na rzecz osoby fizycznej będącej zstępnym osoby uprawnionej do nieodpłatnego użytkowania działki gruntu lub lokalu mieszkalnego i pomieszczeń gospodarskich z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Państwu, która po śmierci tej osoby faktycznie włada daną nieruchomością,
  - 2) służebnością, gdy jest to niezbędne dla celem zapewnienia dostępu do nieruchomości,
  - 3) hipoteką w wysokości nie wyższej od kwoty, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
2. Użytkowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ustanawia się w trybie bezprzetargowym na wniosek osoby władającej daną nieruchomością i jest ono odpłatne.
3. Do ustalenia opłaty z tytułu użytkowania stosuje się zasady obowiązujące przy ustalaniu czynszu dzierżawnego za nieruchomości przeznaczone na cele rolne lub czynszu najmu określone odrębną uchwałą Rady.
4. Służebność, o której mowa w ust. 1 pkt 2, ustanawia się w trybie bezprzetargowym na wniosek dzierżawcy, właściciela lub współwłaścicieli nieruchomości, dla której służebność ma być ustanowiona i jest ona nieodpłatna.
5. Nieruchomości służące celom użyteczności publicznej i będące we władaniu gminnych jednostek organizacyjnych nie mogą być obciążone hipoteką.

## § 9

- Nieruchomości mogą być przedmiotem zamiany, jeżeli:
- 1) są niezbędne do realizacji celów publicznych, o których mowa w art. 6 ustawy,
  - 2) są niezbędne do realizacji celów statutowych jednostek organizacyjnych Gminy Ziębice,
  - 3) są niezbędne w celu zapewnienia dostępu do drogi publicznej,
  - 4) przemawia za tym ważny interes Gminy Ziębice,
  - 5) przemawia za tym ważny interes właściciela lub użytkownika wieczystego nieruchomości albo Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego niepozostający w sprzeczności z interesem Gminy Ziębice.

## § 10

1. Użytkowanie wieczyste ustanawia się na okres 99 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ustanawiania użytkowania wieczystego ułamkowej części gruntu, jako prawa związanego z odrębną własnością lokali stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 czerwca 1994 r.

## § 11

1. W przypadku zbywania nieruchomości obowiązują następujące zasady:
  - 1) Pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości przysługuje osobom fizycznym i prawnym, z zastrzeżeniem art. 216a ustawy, które spełniają jeden z warunków określonych w art. 34 ustawy oraz:

- a) najemcom garaży w budynkach, w budynkach wolno stojących i zespołach garażowych niezależnie od rodzaju umowy oraz okresu, na który zostały zawarte,
  - b) najemcom domów mieszkalnych jednorodzinnych,
  - c) najemcom lokali użytkowych,
  - d) najemcom lokali użytkowych w budynkach niemieszkalnych, niezależnie od daty zawarcia umowy najmu lub dzierżawy, zawartej na czas nieokreślony,
  - e) najemcom lokali socjalnych,
  - f) najemcom budynków gospodarczych lub udziału w takich budynkach, jeśli wykorzystywane są na zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych,
  - g) najemcom udziałów w nieruchomości lub nieruchomości rolnej, jeśli udział ten nie zostanie zbyty w drodze bezprzetargowej na rzecz innych współwłaścicieli.
- 2) Pierwszeństwo, o którym mowa w pkt 1, jest niezbywalne.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1, korzystają z pierwszeństwa nabycia gdy:
    - 1) Nieruchomość będąca przedmiotem najmu zostanie na skutek decyzji Burmistrza przeznaczona do zbycia.
    - 2) W terminie 21 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o przysługującym prawie pierwszeństwa nabycia złożą pisemny wniosek o kupno nieruchomości oraz oświadczenie, że wyrażają zgodę na nabycie na warunkach podanych w zawiadomieniu wraz z deklaracją zwrotu kosztów wyceny nieruchomości w razie odstąpienia od umowy sprzedaży nieruchomości.
    - 3) Złożą pisemną ofertę kupna nieruchomości w ramach przysługującego im pierwszeństwa nabycia określonego w ust. 1 pkt 1 oraz spełniony zostanie warunek określony w § 5 ust. 1.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-16/15/08 z dnia 22 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 11 ust. 2 pkt 2 i 3).

3. Wyraża się zgodę na zbycie nieruchomości w trybie bezprzetargowym na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomość na podstawie umowy zawartej na co najmniej 10 lat, jeżeli nieruchomość ta została przez nią zabudowana na podstawie zezwolenia na budowę. Przepisu tego nie stosuje się, gdy o nabycie nieruchomości ubiega się więcej niż jeden podmiot spełniający określony w nim warunek.
4. Umowa zbycia nieruchomości w trybie bezprzetargowym winna zostać zawarta w terminie do trzech miesięcy od dnia podpisania protokołu z rokowań.
5. Dopuszcza się zawarcie umowy po terminie, o którym mowa w ust. 4, jedynie w przypadku wyrażenia zgody przez Burmistrza, co może nastąpić na uzasadniony wniosek osoby uprawnionej do nabycia nieruchomości.

## § 12

1. Sprzedaż nieruchomości rolnych w drodze bezprzetargowej następuje, jeżeli:
  - 1) nabywana jest przez dotychczasowego dzierżawcę spełniającego łącznie następujące warunki:

- a) umowa dzierżawy została zawarta w formie pisemnej i była wykonywana co najmniej 3 lata, licząc od dnia jej zawarcia,
  - b) nieruchomości wejdzie w skład gospodarstwa rodzinnego dzierżawcy w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r.,
  - c) dzierżawca jest rolnikiem indywidualnym w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r.,
- 2) nabycie nieruchomości następuje celem powiększenia gospodarstwa rodzinnego do powierzchni nie większej niż określona w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r., a nabywca zamieszkuje na terenie Gminy Ziębice,
  - 3) nabywana jest przez spółdzielnię produkcji rolnej dzierżawiącą nieruchomość przez co najmniej 3 lata,
  - 4) nabywana jest w drodze zamiany na cele publiczne w rozumieniu przepisu art. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
2. Sprzedaż nieruchomości rolnej następuje w drodze przetargu, jeżeli nie spełnione są przesłanki, o których mowa w ust. 1.
    - 1) Burmistrz może zastrzec, że w przetargu mogą brać udział wyłącznie osoby fizyczne spełniające warunki określone w przepisach ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. zamierzające utworzyć lub powiększyć gospodarstwo rodzinne w rozumieniu tych przepisów i będące rolnikami posiadającymi gospodarstwo rolne w Gminie Ziębice.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-16/15/08 z dnia 22 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 12).

## § 13

1. Cenę nieruchomości zbywanej w drodze bezprzetargowej, cenę wywoławczą nieruchomości zbywanej w przetargu lub rokowaniach każdorazowo ustala Burmistrz przy uwzględnieniu następujących zasad:
    - 1) cenę wywoławczą w pierwszym przetargu ustala się w wysokości równej wartości nieruchomości,
    - 2) cenę wywoławczą w drugim przetargu ustala się w wysokości niższej niż wartość nieruchomości, jednak nie niżej niż 50% tej wartości,
    - 3) cenę nieruchomości, którą jest obowiązany zapłacić jej nabywca, ustala się w wysokości ceny uzyskanej w wyniku przetargu,
    - 4) jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, cenę nieruchomości ustala się w rokowaniach z nabywcą w wysokości nie niższej niż 40% jej wartości.
  2. Przy sprzedaży nieruchomości w drodze bezprzetargowej, o której mowa w art. 37 ust. 2 i 3 ustawy, cenę nieruchomości ustala się w wysokości równej jej wartości. Zasada ta obejmuje również nieruchomości zbywane na cele rolne oraz gdy zbywany jest udział w nieruchomości lub udział w nieruchomości rolnej na rzecz innych współwłaścicieli lub najemcy.
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-16/15/08 z dnia 22 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 13).

## § 14

Na poczet ceny nieruchomości zalicza się nierozliczone w czynszu nakłady inwestycyjne podwyższające wartość lokalu bądź budynku w wysokości równej ich wartości rynkowej ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego na zlecenie Gminy Ziębice. Zaliczeniu na poczet ceny nieruchomości podlegają nakłady dokonane wyłącznie za zgodą wynajmującego. Nakłady poniesione na zabezpieczenie przed włamaniem, wystrój oraz inne elementy będące wyposażeniem lokalu lub budynku niewpływające trwale na ulepszenie nieruchomości nie są uwzględniane w wycenie.  
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-16/15/08 z dnia 22 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 14).

## § 15

1. Od ceny lokalu mieszkalnego z pomieszczeniami przynależnymi oraz udziału w nieruchomości wspólnej zbywanego w trybie bezprzetargowym udziela się bonifikaty w wysokości:
  - 1) w przypadku jednorazowej zapłaty ceny przed zawarciem umowy notarialnej:
    - a) dla mieszkań w budynkach wybudowanych lub zmodernizowanych po 1985 roku – 60%,
    - b) dla mieszkań w budynkach wybudowanych lub zmodernizowanych po 1965 do 1985 roku włącznie – 80%,
    - c) dla mieszkań w budynkach wybudowanych lub zmodernizowanych do końca 1965 roku – 95%,
  - 2) w przypadku gdy zapłata ceny następuje w formie ratalnej, bonifikata w wyżej wymienionych przypadkach wynosi odpowiednio:
    - a) 40%
    - b) 60%
    - c) 80%
2. Bonifikaty, o których mowa w ust. 1, stosuje się także przy sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach wielorodzinnych wpisanych do rejestru zabytków.
3. Bonifikaty, o których mowa w ust. 1, stosuje się także przy sprzedaży domów mieszkalnych jednorodzinnych z pomieszczeniami przynależnymi i gruntem.
4. W przypadku gdy na poczet ceny sprzedaży następuje zaliczenie nakładów koniecznych, zgodnie z § 14, bonifikatę stosuje się od ceny pomniejszonej o nakłady.
5. W razie zbiegu praw do bonifikat z tytułów, o których mowa w § 15 ust. 1 oraz ust. 4, stosuje się jedną bonifikatę korzystniejszą dla nabywcy.
6. Przy sprzedaży nieruchomości gruntowej lub jej części w wyniku uwzględnienia roszczeń, o których mowa w art. 209a ust. 1 i 2 ustawy, stosuje się bonifikatę w wysokości 60% od ceny ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3a ustawy.
7. Przy sprzedaży udziałów w nieruchomości lub nieruchomości rolnej na rzecz innych współwłaścicieli lub najemców tej nieruchomości lub udziału stosuje się bonifikatę w wysokości 95% ceny ustalonej zgodnie z § 13 ust. 2.

8. Przy sprzedaży nieruchomości rolnych w trybie bezprzetargowym udziela się bonifikaty w wysokości 40 % od ceny ustalonej zgodnie z § 13 ust. 2, jeżeli nabywca dokona zapłaty pozostałej należności nie później niż do dnia zawarcia umowy zbycia.
9. Jeżeli nabywca nieruchomości zbył nieruchomość lub wykorzystał ją na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty, przed upływem 10 lat, licząc od dnia jej nabycia, a w przypadku nieruchomości stanowiącej lokal mieszkalny przed upływem 5 lat, jest zobowiązany do zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji.
10. Przepisu ust. 9 nie stosuje się w przypadku:

- zbycia na rzecz osoby bliskiej, z zastrzeżeniem art. 68 ust 2b ustawy,
- zbycia pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego,
- zbycia pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego i Skarbem Państwa,
- zamiany lokalu mieszkalnego na inny lokal mieszkalny albo nieruchomość przeznaczoną lub wykorzystywaną na cele mieszkaniowe,
- sprzedaży lokalu mieszkalnego, jeżeli środki uzyskane z jego sprzedaży przeznaczone zostaną w ciągu 12 miesięcy na nabycie innego lokalu mieszkalnego albo nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-16/15/08 z dnia 22 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 15 ust. 7, 8, 9 i 10).

#### § 16

- Nabywca lokalu użytkowego, garażu, budynku gospodarczego, udziału w budynku gospodarczym, budynku użytkowego lub nieruchomości przeznaczonych na poprawę zagospodarowania uiszcza cenę ustaloną zgodnie z § 13 ust.2 w formie jednorazowej wpłaty nie później niż do dnia zawarcia umowy zbycia.
- Cena lokalu użytkowego, garażu, budynku gospodarczego, udziału w budynku gospodarczym, udziału w nieruchomości, nieruchomości rolnych zbywanych w trybie bezprzetargowym nie może być rozłożona na raty.
- Cena nieruchomości stanowiącej lokal mieszkalny sprzedawany w drodze bezprzetargowej lub w drodze rokowań może zostać rozłożona na raty na czas nie dłuższy niż 5 lat. Wierzytelność Gminy Ziębice do nabywcy z tego tytułu podlega zabezpieczeniu, w szczególności przez ustanowienie hipoteki. Niespłacona część ceny podlega zapłacie w ratach i terminach ustalonych przez strony w umowie. Przy oprocentowaniu rat stosuje się stopy procentowe określone w art. 70 ust. 3 ustawy.
- Osoba obowiązana do ratalnej spłaty ceny może dokonać wpłaty rat wraz z oprocentowaniem w terminach wcześniejszych bez prawa do zwrotu oprocentowania.
- W przypadku nieterminowej płatności rat, pozostała do zapłaty cena sprzedaży wraz z odsetkami ustawowymi staje się natychmiast wymagalna z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się, jeżeli Burmistrz na wniosek osoby obowiązanej do ratalnej spłaty ceny sprzedaży złożony nie później niż 14 dni przed upływem terminu płatności raty ustali inny termin jej zapłaty, który nie może przekroczyć danego roku kalendarzowego.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-16/15/08 z dnia 22 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 16).

#### § 17

- Pierwsza opłata z tytułu użytkowania wieczystego wynosi:
  - 15% w przypadku zbywania nieruchomości gruntowej na cele:
    - budownictwa mieszkaniowego,
    - na realizację urządzeń infrastruktury technicznej,
    - inne cele publiczne,
    - na działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową prowadzoną przez osoby fizyczne i osoby prawne,
    - pod pracownicze ogrody działkowe dla organizacji zrzeszających działkowców,
    - na rzecz Skarbu Państwa,
    - na cele działalności sakralnej, kościołom i związkom wyznaniowym mającym uregulowane stosunki z państwem,
    - związane z odrębną własnością lokalu mieszkalnego.
  - 25% w przypadku zbywania nieruchomości gruntowej na cele inne niż wymienione w pkt 1.
- W przypadku zbywania udziału w prawie użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej związanego z odrębną własnością lokalu mieszkalnego udziela się bonifikaty od pierwszej opłaty w wysokości zgodnej z bonifikatą przyznaną na podstawie § 15 ust. 1, 2 i 3.

#### § 18

Burmistrz może udzielić bonifikaty w wysokości do 98% od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu za nieruchomości oddane gminnym jednostkom organizacyjnym, które prowadzą działalność oświatową, wychowawczą, charytatywną, opiekuńczą, leczniczą, kulturalną, naukową, badawczo-rozwojową, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową.

#### § 19

Burmistrz może w przypadku, gdy najemca lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego lub budynku mieszkalnego jednorodzinnego nie spełni warunków określonych w art. 34 ust. 4 i 5 ustawy, przeznaczyć lokal lub budynek do sprzedaży w trybie przetargu.

#### § 20

Osoby nabywające nieruchomości według zasad określonych w niniejszej uchwale ponoszą:

- opłaty notarialne,
- koszty warunkowej umowy sprzedaży, które w przypadku, gdy Agencja wykona prawo pierwokupu, nie podlegają zwrotowi,



3. opłaty sądowe za ujawnienie praw własności w księdze wieczystej,
4. koszty podatku od towarów i usług w wysokości obowiązującej w dacie sprzedaży,
5. podatki i opłaty wynikające z przepisów prawnych,
6. koszty zarządu związane z utrzymaniem nieruchomości wspólnej w przypadku nabycia lokalu mieszkalnego,
7. wydatki związane z utrzymaniem tego lokalu, budynku lub nieruchomości,
8. koszty wyceny nieruchomości. Koszty te będą zaliczone na poczet ceny sprzedawanych nieruchomości.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-16/15/08 z dnia 22 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 20).

§ 21

1. Sprzedaż według zasad określonych w niniejszej uchwale realizowana będzie zgodnie z kolejnością złożenia wniosku.
2. W przypadku równoczesnej sprzedaży wszystkich lokali w budynku sprzedaż realizowana będzie poza kolejnością.

§ 22

Właściciele domów i lokali nabytych na podstawie umowy zawartej przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały spłacają cenę sprzedaży w wysokości i na zasadach określonych w tych umowach.

§ 23

Sprawy wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, lecz niezakończone ostatecznie podlega-

ją załatwieniu na podstawie przepisów niniejszej uchwały.

§ 24

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc:  
– uchwała Rady Miejskiej w Ziębicach nr XXVI/184/2005 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie zasad zbywania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz wysokości opłat z tytułu użytkowania wieczystego z późniejszymi zmianami.

§ 25

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi.

§ 26

1. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ziębicach, opublikowanie w Informatorze Samorządowym oraz na stronie internetowej [www.ziebice.pl](http://www.ziebice.pl).
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 27

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

AGATA SOBKÓW

## 292

### UCHWAŁA RADY GMINY BORÓW NR XIV/93/2007

z dnia 13 grudnia 2007 r.

#### w sprawie opłat za świadczenia przedszkola prowadzonego przez Gminę Borów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 14 ust. 5 w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Gminy Borów uchwala, co następuje:

§ 1

Usługi świadczone przez Przedszkole Publiczne w Borowie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego są realizowane bezpłatnie.

§ 2

1. Za świadczenia Przedszkola Publicznego w Borowie w zakresie prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych przekraczających podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się opłatę w wysokości 8% minimalnego miesięcznego

wynagrodzenia za pracę ustalanego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).

2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata, o której mowa w ust. 1 podlega zwrotowi w proporcjonalnej wysokości za każdy dzień nieobecności.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/25/08 z dnia 18 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 2).

## § 3

1. Ustala się następujące dzienne opłaty za wyżywienie dziecka uczęszczającego do Przedszkola Publicznego w Borowie:
  - a) 3,00 zł – opłata za obiad
  - b) 1,50 zł – opłata za śniadanie,
  - c) 1,50 zł – opłata za podwieczorek.Opłata obejmuje koszty zakupu produktów żywnościowych oraz koszty przygotowania posiłków.
2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty, o których mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi. Warunkiem zwrotu jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności dziecka. Zwrot następuje za każdy dzień absencji począwszy od dnia następującego po dniu zgłoszenia.

## § 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borów.

## § 5

Traci moc uchwała Nr XXXI/186/2005 Rady Gminy Borów z dnia 24 listopada 2005 roku w sprawie opłat za świadczenia przedszkola prowadzonego przez Gminę Borów.

## § 6

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

*MIROSLAW KOWALSKI*

**293****UCHWAŁA RADY GMINY DOBROSZYCE  
NR XI/54/2007**

z dnia 30 października 2007 r.

**w sprawie regulaminu Cmentarza Komunalnego w Dobroszycach**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Dobroszyce uchwala:

**Regulamin Cmentarza Komunalnego w Dobroszycach****I. Postanowienia ogólne**

## § 1

1. Cmentarz komunalny i kaplica cmentarna wraz z wyposażeniem jest mieniem gminnym.
2. Nadzór nad prawidłowym użytkowaniem cmentarza komunalnego i kaplicy cmentarnej sprawuje administrator.
3. Cmentarz jest czynny:
  - w okresie od 1 kwietnia do 30 września w godzinach od 8<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>,
  - w okresie od 1 października do 31 marca w godzinach od 8<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup> (nie dotyczy 1 i 2 listopada).
4. Biuro administratora czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>,
5. Pochówki odbywają się w dni powszednie (od poniedziałku do piątku) lub w innym ustalonym terminie za dodatkową opłatą.
6. Administrator cmentarza nie odpowiada za szkody na grobach powstałe na skutek klęsk żywiołowych, działania czynników atmosferycznych, kradzieży, aktów wandalizmu oraz za rzeczy pozostawione bez nadzoru.
7. Administrator cmentarza ma prawo do kontroli dokumentu uwierzytelniającego prowadzenie firmy pogrzebowej.

8. Administrator cmentarza nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za pracowników innych firm prowadzących roboty na cmentarzu.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-3/14/08 z dnia 18 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 1 ust. 6 i ust. 8)

9. Skargi i wnioski należy kierować do Urzędu Gminy Dobroszyce.
10. Nadzór nad funkcjonowaniem cmentarza sprawuje Wójt Gminy Dobroszyce.

**II. Obowiązki Administratora oraz zasady korzystania z cmentarza i kaplicy**

## § 2

1. Miejsce i czas pochówku ustala się z administratorem.
2. Przyjmowanie zwłok odbywa się od poniedziałku do piątku co najmniej godzinę przed ceremonią pogrzebową.
3. Pomieszczenie pod kaplicą służy wyłącznie do przechowywania zwłok do pochówku.
4. Przyjmowanie i wydawanie zwłok do pochówku nie może odbywać się w trakcie ceremonii pogrzebowych i nie może zakłócać ich przebiegu.
4. W wyjątkowych wypadkach administrator może wyrazić zgodę na przeprowadzenie ceremonii

- pogrzebowej w innych dniach i godzinach, za dodatkową opłatą.
5. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe skoordynowanie ceremonii pogrzebowych, przyjmowanie zwłok i wydawanie zwłok.
  6. Osoby lub firmy wykonujące usługę pogrzebową bądź inne prace na cmentarzu zobowiązane są podporządkować się do zaleceń administratora oraz pozostawienia miejsca pochówku i jego otoczenia w należyтым stanie. Wszelkie prace budowlane, kamieniarskie, brukowe itp. mogą odbywać się w dni robocze w godz. od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> lub innym ustalonym terminie po uiszczeniu odpowiedniej opłaty. Roboty te podlegają odbiorom technicznym i są nadzorowane przez administratora.
  7. Na sześć miesięcy przed upływem terminu ważności na jaki zostało udostępnione miejsce pod pochówek lub miejsce rezerwowe, ale nie później niż w dniu upłynięcia tego terminu, osoba zainteresowana winna zgłosić zamiar przedłużenia terminu ważności i wnieść stosowną z tego tytułu opłatę.
  8. W przypadku nieopłacenia przedłużenia ważności grobu w określonym terminie, grób może ulec likwidacji, a elementy nagrobka, niezależnie od czasu jego wybudowania, stają się własnością gminy, bez wypłaty odszkodowania.
  9. Utrzymanie grobów w należyтым stanie porządkowym należy do osób uprawnionych do pochowania zwłok – rodziny zmarłego.
  10. W razie ekshumacji zwłok lub szczątków ludzkich przed terminem wygaśnięcia ważności grobu, dysponent tego grobu traci prawo do zwalnianego miejsca grzebalnego, bez wypłaty odszkodowania. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-3/14/08 z dnia 18 stycznia 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 2 ust. 8 i ust. 10)
  11. Sprzątanie alejek i ścieżek należy do obowiązków administratora (teren ten nie obejmuje przestrzeni między grobami oraz zarezerwowanych miejsc).
  12. Utrzymanie w należyтым stanie studzienek kanalizacyjnych i odstożników wody oraz punktów czerpalnych należy do obowiązków administratora.
  13. Wszelkie skargi, wnioski i opinie dotyczące cmentarza i kaplicy cmentarnej przyjmuje administrator cmentarza.
  14. W przypadku naruszania regulaminu administrator ma prawo do występowania do odpowiednich organów o nałożenie sankcji prawnych i administracyjnych.
  15. Wszelkie osoby i podmioty gospodarcze wykonujące roboty na terenie cmentarza zobowiązane są do uiszczania opłat według obowiązującego cennika.
  16. Cennik usług i opłat cmentarnych jest do wglądu w Urzędzie Gminy i na stronie internetowej [www.dobroszyce.pl](http://www.dobroszyce.pl)
- III. Na terenie cmentarza zabrania się:**
- § 3
1. Zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca.
  2. Niszczenia zieleni.
  3. Niszczenia urządzeń cmentarnych i nagrobków.
  4. Wjazdu pojazdów mechanicznych, prowadzenia prac kamieniarskich i budowlanych oraz ustawiania ławek, płotów itp. urządzeń utrudniających komunikację i ruch pieszy, bez zgody administratora cmentarza.
  5. Składowania śmieci poza miejscem przeznaczonym do tego celu.
  6. Sadzenia drzew i krzewów bez zgody administratora.
  7. Wprowadzania zwierząt.
  8. Spożywania alkoholu.
  9. Uprawiania handlu.
  10. Przebywania dzieci w wieku przedszkolnym bez opieki dorosłych.
- § 4
- Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobroszyce.
- § 5
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
- PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**
- EDWARD PODCZASZYŃSKI*

**294****UCHWAŁA RADY GMINY KROŚNICE  
NR X/72/07**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

**w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości i wprowadzenia  
zwolnień przedmiotowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 i 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) Rada Gminy Krośnice uchwala, co następuje:

## § 1

Wysokość podatku od nieruchomości na terenie Gminy Krośnice wynosi rocznie:

1. od budynków mieszkalnych lub ich części – **0,55 zł** od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
2. od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych i ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – **17,50 zł** od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
3. od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – **8,86 zł** od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
4. od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – **3,78 zł** od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
5. od pozostałych budynków lub ich części, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – **5,00 zł** od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
6. od budowli – 2% ich wartości,
7. od gruntów :
  1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – **0,68 zł** od 1 m<sup>2</sup> powierzchni,
  2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – **3,74 zł** od 1 ha powierzchni,
  3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – **0,20 zł** od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,

## § 2

Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) remizy strażackie,
- 2) budynki, budowle i grunty związane z dostarczaniem wody i odprowadzaniem ścieków,
- 3) budynki, budowle i grunty wykorzystywane na cele rekreacyjno-sportowe,
- 4) szopy drewniane bez fundamentów o powierzchni do 20 m<sup>2</sup>.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krośnice.

## § 4

Traci moc uchwała nr XXX/205/05 Rady Gminy Krośnice z dnia 23 listopada 2005 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości i zwolnień od podatku (Dz. Urz. W. D. Nr 257, poz. 4429), uchyla się uchwałę nr IX/62/07 Rady Gminy Krośnice z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości i wprowadzenia zwolnień przedmiotowych.

## § 5

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

WŁADYSŁAW KLUCZNIK

## 295

**UCHWAŁA RADY GMINY OŁAWA  
NR XVII/129/2007**

z dnia 31 grudnia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Wiejskiej Oława na lata 2008–2012”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z dnia 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4 i art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 ze zmianami) Rada Gminy Oława uchwala, co następuje:

## § 1

**Postanowienia ogólne:**

1. Przyjmuje się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2008–2012.
2. W miarę zaistniałej potrzeby program będzie podlegał aktualizacji.
3. Program swoim zakresem obejmuje:

- a) prognozę dotyczącą wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy,
- b) analizę potrzeb oraz plan remontów i modernizacji budynków i lokali,
- c) planowaną sprzedaż lokali,
- d) zasady polityki czynszowej,
- e) sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy,

- f) źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej,
- g) wysokość wydatków na gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy,
- h) inne działania mające na celu poprawę i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

## § 2

**Analiza wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego.**

1. Mieszkaniowy zasób Gminy Oława tworzą lokale mieszkalne usytuowane w budynkach stanowiących w całości własność gminy oraz lokale położone w budynkach będących współwłasnością gminy i osób fizycznych – w budynkach wspólnot mieszkaniowych.
2. Według stanu na 17.12.2007 r. mieszkaniowy zasób gminy to 83 lokale o łącznej powierzchni użytkowej 3840 m<sup>2</sup>, w tym:
  - a) 54 lokale o pow. 2661 m<sup>2</sup> w 17 budynkach stanowiących własność gminy,

- b) 29 lokali o pow. 1179 m<sup>2</sup> w 13 budynkach wspólnot mieszkaniowych z udziałem gminy. Średnia powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych wynosi 46 m<sup>2</sup>.
3. Gmina nie posiada obecnie żadnych lokali socjalnych.
4. W zasobach gminy zamieszkuje 279 osób, co stanowi około 2% mieszkańców Gminy Oława.
5. W związku z trwającym wykupem lokali gminnych przez najemców, mieszkaniowy zasób gminy będzie ulegał sukcesywnemu zmniejszeniu.
6. W związku z występowaniem osób uprawnionych do otrzymania lokalu socjalnego, istnieje pilna potrzeba wydzielenia z zasobów mieszkaniowych gminy lokali socjalnych. Wydzielenie takich lokali pozwoliłoby także na usprawnienie rozliczeń finansowych z osobami zalegającymi z opłatami czynszu.
7. Nieruchomości w postaci budynków mieszkalnych w zasobach gminy to najczęściej budynki w złym stanie technicznym, wymagające napraw i remontów, z różnym stanem infrastruktury.
8. Prognoza dotycząca wielkości mieszkaniowego zasobu gminy:

Rok	Powierzchnia mieszkaniowego zasobu gminy ( m <sup>2</sup> )	Łączna ilość lokali gminnych	W tym: lokali socjalnych
2008	3702	80	–
2009	3564	77	1
2010	3380	73	2
2011	3150	68	3
2012	2874	62	5

## § 3

**Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy.**

W związku z koniecznością poprawienia zarządu mieszkaniowym mieniem komunalnym gminy, jak i lepszym wykorzystaniem przydzielanych środków finansowych w tym zakresie, pilnym staje się rozważenie wyłonienia licencjonowanego zarządcy, jednego dla wszystkich zasobów gminy, lub według woli właścicieli poszczególnych wspólnot. Rozwiązanie takie gwarantuje lepsze i efektywniejsze zarządzanie, lepsze wykorzystanie przydzielonych przez gminę środków finansowych na cele remontowe, lepsze pozyskiwanie środków z zewnątrz na te cele, co w krótkim czasie powinno polepszyć stan techniczny budynków, a tym samym przyczynić się do poprawy warunków zamieszkiwania w nich lokatorów.

Budynkami wspólnot z udziałem gminy zarządzać powinni licencjonowani zarządcy wybrani przez poszczególne wspólnoty. Na utrzymanie nieruchomości wspólnej w budynkach wspólnot, gmina przekazuje zarządcom miesięczne zaliczki na konserwację i eksploatację, wpłaty na fundusze remontowe wspólnot oraz wpłaty na wynagrodzenie zarządcy. Rozliczenie zaliczek odbywać się będzie na corocznych zebraniach sprawozdawczych organizowanych przez zarządców. Wysokość stawek na konserwację i eksploatację, fundusze remontowe oraz na wynagrodzenie zarządcy ustalone zostaną na podstawie uchwał podjętych przez wspólnoty.

W następnych latach obowiązywania programu stawki na zarządzanie lokalami gminnymi we wspólnotach

będą uzależnione od treści uchwał podejmowanych przez poszczególne wspólnoty w wyżej wymienionym zakresie.

## § 4

**Analiza potrzeb remontowych.**

1. Większość budynków wymaga modernizacji, ze względu na ich wiek, ogólny stan techniczny i konieczność dostosowania do obowiązujących przepisów techniczno-budowlanych.
2. Priorytetowym celem planowanych inwestycji jest zapewnienie bezpieczeństwa najemcom. W związku z tym w pierwszej kolejności będą realizowane zadania mające na celu wzmocnienie i zabezpieczenie konstrukcji budynków, naprawy, modernizacje i zabezpieczenie instalacji technicznych, zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz inne działania zmierzające do utrzymania zasobów w stanie co najmniej nie pogorszonym, a w szczególności sprawnych instalacji gazowych o potwierdzonej szczelności, elektrycznej, c.o., odgromowej oraz przewodów dymowych i wentylacyjnych.
3. W zakresie standardu lokali będą realizowane przede wszystkim zadania mające na celu zapewnienie sprawnych i odpowiednich do kubatury źródeł ciepła, sprawnej wentylacji w pomieszczeniach kuchennych i łazienkach oraz sprawnej stolarki okiennej i drzwiowej.
4. W roku 2008 ponownie należy przeprowadzić pięcioletni przegląd stanu technicznego mieszkaniowych nieruchomości gminnych, w wyniku czego określone zostaną warunki do:

- a) dopuszczenia do czasowej eksploatacji budynków pod warunkiem wykonania ekspertyzy budowlanej odnośnie ustalenia zakresu działań w celu likwidacji zagrożeń i przywrócenia obiektów do zadawalającej sprawności technicznej,
- b) wykonanie różnego typu ekspertyz szczegółowych tam gdzie istnieje podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa,
- c) wykonanie remontów dachów,
- d) wykonanie remontów elewacji,
- e) wymiana instalacji elektrycznej w częściach wspólnych nieruchomości,
- f) remont klatek schodowych,
- g) uregulowanie gospodarki wodno-ściekowej poprzez remont lub wymianę elementów instalacji wodno-kanalizacyjnych oraz włączenie tych budynków do realizowanego planu skanalizowania miejscowości w gminie.

#### 5. Plan remontów nieruchomości gminnych.

##### Plan remontów na lata 2008–2012

Zakres remontów	2008 r. (w tys. zł)	2009 r. (w tys. zł)	2010 r. (w tys. zł)	2011 r. (w tys. zł)	2012 r. (w tys. zł)
Remonty dachów nieruchomości gminnych	75	70	50	100	100
Remonty elewacji nieruchomości gminnych	-	50	30	50	50
Remonty instalacji elektrycznych w częściach wspólnych nieruchomości gminnych	25	25	50	50	50
Instalacja c.o. w nieruchomościach gminnych	50	50	50	-	-
Wzmocnienie konstrukcji budynków gminnych	-	-	-	50	50
Pozostałe remonty ogólnobudowlane oraz instalacyjne w lokalach i budynkach gminnych w ramach konserwacji, modernizacji i drobnych remontów zasobów gminy prowadzonych przez zarządcę	225	250	260	300	300
Remonty części wspólnych w budynkach wspólnot z udziałem gminy w ramach środków pomocowych gminy na rzecz wspólnot mieszkaniowych (zakres prac remontowych będą określać zarządcy wspólnot)	100	155	160	200	250

#### § 5

##### Polityka sprzedaży mieszkań.

1. W związku z prowadzoną sprzedażą mieszkań na rzecz najemców i udzielanie korzystnych bonifikat oraz umożliwianie zapłaty w ratach stworzono warunki sprzyjające wykupowi mieszkań przez rodziny o różnym stopniu zamożności.

Ze sprzedaży wyłączone są lokale w budynkach przeznaczonych do rozbiórki, użyteczności publicznej, przewidziane do zmiany funkcji przeznaczenia lub wytypowanych do kapitalnego remontu, a także lokale wynajmowane na czas określony, w tym lokale socjalne. Gmina ma prawo wyłączyć ze sprzedaży także inne lokale, a w szczególności zlokalizowane w budynkach wpisanych do rejestru zabytków, w budyn-

Plany remontów będą ustalane na każdy rok odrębnie w terminie do końca grudnia roku poprzedzającego, na podstawie:

- a) wniosków zarządcy zasobów gminnych,
- b) przedłożonych przez zarządców wspólnot mieszkaniowych z udziałem gminy informacji o zamierzeniach remontowych w związku z zabezpieczeniem w budżecie gminy środków na fundusze remontowe w wysokości zgodnej z posiadanymi udziałami gminy,
- c) wniosków wspólnot mieszkaniowych o przyznanie pomocy finansowej w ramach programu pomocowego na rzecz wspólnot mieszkaniowych,
- d) prowadzonych własnych analiz przez Urząd Gminy Oława.

Wnioski do planu remontów na dany rok będą przyjmowane do końca listopada roku poprzedzającego.

- kach których powierzchnia lokali użytkowych przewyższa powierzchnię lokali mieszkalnych, jak również te lokale, których najemcy posiadają zaległości w opłatach wobec gminy lub w innych sytuacjach, gdy sprzedaż jest sprzeczna z interesem gminy.

#### 2. Plan sprzedaży lokali.

Plan sprzedaży sporządzono na podstawie analizy sprzedaży z lat poprzednich.

Rok	Ilość lokali	Powierzchnia lokali (m <sup>2</sup> )
2008	3	138
2009	3	138
2010	4	184
2011	5	230
2012	6	276

3. Zakłada się, że w zasobie gminy pozostaną w większości mieszkania o najniższym standardzie, wynajmowane przez osoby starsze oraz rodziny o niskich dochodach, których nie stać na wykup oraz partycypowanie w przyszłości w remontach części wspólnej nieruchomości.
4. Planowane jest podjęcie działań w celu jednoczesnej sprzedaży lokali w budynkach jedno- i dwukalowych.

#### § 6

##### Zasady polityki czynszowej.

1. Obecnie obowiązuje stawka bazowa czynszu w wysokości 1 zł/m<sup>2</sup>. Stawka czynszu dla zasobów gminy stanowi iloczyn stawki bazowej i stawki jakościowej. Stawkę bazową czynszu oraz czynniki podwyższające oraz obniżające wartość użytkową lokali ustala Wójt Gminy Oława, wydając w tej sprawie stosowne zarządzenie.
2. Stawkę jakościową ustala się na podstawie czynników określających wartość użytkową lokalu uwzględniającą: położenie budynku, położenie lokalu w budynku, wyposażenie budynku i lokali w urządzenia techniczne i instalacje oraz ich stan, a także ogólny stan techniczny budynku.
3. Suma współczynników jakościowych przyjęta do ustalenia stawki czynszu nie powinna przekraczać 40%.
4. Nie planuje się obniżania czynszu na wnioski najemców o niskich dochodach.  
Pomoc rodzinom w trudnym położeniu materialnym jest i będzie realizowana poprzez zabezpieczenie w budżecie gminy odpowiednich środków na wypłaty dodatków mieszkaniowych przyznawanych na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
5. Stawka czynszu za lokale socjalne wynosi 50% najniższego czynszu obowiązującego w zasobach gminy.
6. Przyjmuje się, że stawka czynszu nie będzie podwyższana częściej niż jeden raz w roku.
7. Uznaje się za uzasadniony stopniowy wzrost stawki. Przewiduje się jej zwiększenie w roku 2008 o 30%, w roku 2009 o 20%, w pozostałych latach obowiązywania Programu po 10% w każdym kolejnym roku i przeznaczaniu uzyskanych dochodów na remonty i modernizację mieszkaniowego zasobu gminy.

#### § 7

##### Analiza potrzeb mieszkaniowych i zasady realizacji.

1. Podstawowym celem władz gminy jest dążenie do zapewnienia mieszkańcom odpowiednich warunków socjalno-bytowych, zgodnych z obowiązującymi standardami poprzez:
  - a) tworzenie dogodnych warunków umożliwiających zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych jak największej części wspólnoty samorządowej,
  - b) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie gminnego zasobu mieszkaniowego w stanie co najmniej nie pogorszonym oraz w uzasadnionych sytuacjach inwestowanie w modernizację zasobu,

- c) zapewnienie odpowiedniej ilości lokali mieszkalnych dla rodzin, które ze względu na trudne warunki materialne, zdrowotne i inne nie są w stanie zaspokoić potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie,
- d) wspieranie rozwoju indywidualnego budownictwa mieszkaniowego,
- e) zapewnienie lokali socjalnych, przy wykorzystaniu istniejącego zasobu w nieruchomościach gminy. Konieczność systematycznego powiększania zasobu lokali socjalnych wynika z ustawowych regulacji, zgodnie z którymi wyroki o eksmisje orzekane wobec kobiet w ciąży, niepełnosprawnych, ubezwłasnowolnionych, obłożnie chorych oraz osób sprawujących opiekę nad takimi osobami, emerytami, rencistami, osobami spełniającymi kryteria do otrzymania świadczeń z pomocy socjalnej, a także wobec bezrobotnych, określają uprawnienie do lokalu socjalnego. Zapewnienie takich lokali należy do obowiązków gminy,
- f) wprowadzenie modelu zarządzania komunalnym zasobem mieszkaniowym przez wyłonioną jednostkę zewnętrzną,
- g) sprawowanie odpowiedniego nadzoru oraz prowadzenie ścisłej współpracy z zarządcą zasobów komunalnych i zarządcami wspólnot,
- h) wspieranie finansowe wspólnot mieszkaniowych poprzez przyjęcie i realizację programu pomocowego na rzecz wspólnot mieszkaniowych.

#### § 8

##### Finansowanie gospodarki mieszkaniowej.

1. Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej są:
  - a) przychody z tytułu najmu lokali mieszkalnych,
  - b) przychody z tytułu wynajmu lokali użytkowych,
  - c) część przychodów z tytułu sprzedaży lokali gminnych oraz z wynajmu powierzchni pod reklamy jako źródło wspomagające,
  - d) środki unijne w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
  - e) środki Funduszu Ochrony Środowiska na zadania związane z ogólnie pojętą termomodernizacją.
2. W oparciu o analizę lat poprzednich, w porozumieniu z zarządcą (zarządcami) wspólnot w zakresie planowanych przez wspólnoty stawek czynszowych, gmina zobowiązana będzie zapewnić co miesiąc środki w ustalonych wysokościach. Przewiduje się sukcesywny wzrost tej stawki o około 10% w każdym następnym roku obowiązywania programu, głównie z tyt. wzrostu stawki na fundusze remontowe wspólnot.
3. Na utrzymanie gminnych lokali zlokalizowanych w budynkach komunalnych, gmina będzie przeznaczała co miesiąc ustaloną stawkę. Planuje się wzrost tej stawki do 10% w każdym następnym roku obowiązywania programu, głównie z tytułu opłat na eksploatację, konserwację, modernizację i drobne remonty.  
Pozostała kwota pochodząca z czynszów będzie przeznaczana na remonty budynków gminnych.

## § 9

**Wysokość wydatków w kolejnych latach (wielkości podane w zł)**

Rok	2008	2009	2010	2011	2012
Eksploatacja gminnych budynków mieszkalnych	18000	17000	17000	16000	15000
Eksploatacja części wspólnych w budynkach wspólnot z udziałem Gminy	8000	8000	9000	10000	11000
Konserwacja, drobne naprawy i remonty mieszkaniowego zasobu gminy, usuwanie awarii	77000	85000	100000	120000	150000
Fundusze remontowe mieszkaniowych zasobów gminy	475000	600000	600000	750000	800000
Środki pomocowe udzielane wspólnotom na remont budynków wspólnot mieszkaniowych	-	50000	50000	75000	75000
Wynagrodzenie zarządcy	60000	65000	65000	70000	75000

## § 10

**Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania mieszkaniowego zasobu gminy.**

1. Dla rodzin w trudnej sytuacji materialnej, proponowanie zamian na lokale mniejsze i tańsze w utrzymaniu, jeśli takie możliwości lokalowe zaistnieją. W tym celu należy w odpowiedniej komórce Urzędu Gminy stworzyć wykaz lokali, których najemcy wyrażają wolę zamiany na inny lokal. Wykaz ten powinien być systematycznie uaktualniany i udostępniany na życzenie zainteresowanych najemców.
2. Podejmowanie działań w celu zapewnienia lokali zamiennych najemcom lokali zlokalizowanych w nieruchomościach przeznaczonych do rozbiórki, a także przeznaczonych do kapitalnego remontu. Zamiany te będą realizowane do lokali zwalnianych przez dotychczasowych najemców.
3. Podejmowanie działań w celu zabezpieczenia corocznie w budżecie gminy stosownych środków na wykonanie brakujących dokumentacji technicznych budynków gminnych oraz wspólnotowych.
4. Podejmowanie działań w celu zabezpieczenia corocznie w budżecie gminy stosownych środków z przeznaczeniem na wykonanie inwentaryzacji budynków wspólnotowych w celu ustalenia prawidłowych udziałów we współwłasnościach i przekazywania ich wspólnotom, do czego gmina jest zobowiązana jako pierwszy właściciel.

5. Proponowanie osobom o odpowiednich dochodach, które nie zakwalifikowały się do otrzymania lokalu gminnego lub które zainteresowane są zamianą mieszkania, udział w innych formach budownictwa mieszkaniowego.

6. Rozważenie możliwości budowy mieszkań w systemie budownictwa wielorodzinnego przez deweloperów.

7. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad terminowością regulowania opłat czynszowych oraz windykacja zaległości.

## § 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Oława.

## § 12

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*DARIUSZ WITKOWSKI*

## 296

**UCHWAŁA RADY GMINY PĘCLAW  
XIII/55/07**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

**w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu**

Na podstawie art. 51 ust. 1 i 2 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Pęcław uchwala, co następuje:



## § 1

Przy sporządzaniu projektu budżetu gminy udział biorą:

- 1) Wójt Gminy,
- 2) Skarbnik Gminy,
- 3) Sekretarz Gminy,
- 4) Kierownicy referatów i samodzielni pracownicy samorządowi,
- 5) Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy,
- 6) Sołtysi.

## § 2

Materiały informacyjne w formie założeń do projektu budżetu przygotowują:

- 1) samodzielni pracownicy Urzędu Gminy w ujęciu działów klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem:
  - a) prognozowanych dochodów według źródeł z uwzględnieniem podziału na bieżące i majątkowe,
  - b) szczegółowego określenia wydatków z podziałem na bieżące i majątkowe, ich przeznaczenia (w ujęciu rzeczowym) oraz szacunkową wartość,
- 2) kierownicy jednostek budżetowych projekty planów uwzględniające:
  - a) prognozowane dochody według ważniejszych źródeł z podziałem na bieżące i majątkowe,
  - b) wydatki jednostki z wyodrębnieniem wydatków bieżących, w tym wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz wydatków majątkowych,
  - c) plan wydatków należy sporządzić:
    - w części dotyczącej przyznanych środków w subwencji,
    - w części dotyczącej niezabezpieczonych środków w subwencji niezbędnych do sfinansowania ze środków budżetu gminy,
    - w części dotyczącej zadań własnych gminy,
    - w części dotyczącej zadań zleconych gminie,
  - d) plany przychodów i wydatków funduszy celowych oraz dochodów własnych i wydatków nimi sfinansowanych.
- 3) Sołtysi składają wnioski uzupełniające do budżetu (nieujęte w Programie Kadencyjnym Rady Sołectek). Składane wnioski określają:
  - nazwę zadania rzeczowego i jego lokalizację lub przeznaczenie,
  - szacunkową wartość zadania,
  - propozycję realizacji zadania.
- 4) Jednostki niezaliczone do sektora finansów publicznych.

## § 3

Materiały informacyjne określone w § 2 składane są w terminie do 15 października poprzedzającego rok budżetowy do Skarbnika Gminy, który nadzoruje terminowość złożenia materiałów i ich kompletność.

## § 4

Na podstawie otrzymanych materiałów informacyjnych, skalkulowanych dochodów własnych budżetu Gminy, dotacji celowych i subwencji z budżetu państwa – Skarbnik Gminy opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu w terminie do dnia 5 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przedkłada Wójtowi Gminy.

## § 5

Do projektu uchwały budżetowej sporządzonej zgodnie z art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Wójt Gminy dołącza:

- 1) objaśnienia,
- 2) prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne,
- 3) informację o stanie mienia komunalnego, sporządzoną zgodnie z art. 180 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

## § 6

Objaśnienia do projektu budżetu winny zawierać:

- 1) w zakresie dochodów – omówienie poszczególnych źródeł dochodów ze wskazaniem sposobu i podstaw ich kalkulacji w podziale na bieżące i majątkowe,
- 2) w zakresie wydatków – uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków z wyodrębnieniem:
  - a) wydatków jednostek budżetowych i wydatków na zadania własne z wyszczególnieniem wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń oraz wydatków rzeczowych,
  - b) wydatków majątkowych,
  - c) wydatków na zadania administracji rządowej zlecone gminom,
  - d) dotacji dla instytucji kultury,
  - e) dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku,
  - f) dotacji dla ogółu podmiotów, które przedstawią ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- 3) omówienie przychodów związanych z pokryciem deficytu budżetu gminy oraz rozchodów związanych ze spłatą długu gminy,
- 4) omówienie źródeł przychodów i wydatków funduszy celowych i dochodów własnych jednostek budżetowych,
- 5) informację o finansowaniu zadań inwestycyjnych obejmującą między innymi:
  - a) nazwę inwestycji,
  - b) źródła finansowania,
  - c) stan zaawansowania robót,
  - d) ogólny, szacunkowy koszt inwestycji,
  - e) wartość nakładów planowanych do poniesienia w roku budżetowym.

## § 7

1. Przewodniczący Rady Gminy przesyła niezwłocznie projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania komisjom stałym Rady.
2. Komisje Rady Gminy w terminie do 10 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy odbywają posiedzenia, na których formułują na piśmie swoje opinie o projekcie budżetu.
3. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenia wydatku przewidzianego w projekcie zobowiązana jest wskazać źródło jego sfinansowania.
4. Opinie komisji przedkładane są komisji właściwej do spraw budżetu i finansów jako wiodącej, która w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego rok

budżetowy formułuje ostateczną opinię i przedkłada ją Wójtowi Gminy.

5. W posiedzeniu Komisji właściwej do spraw budżetu i finansów, opiniującej ostateczny projekt budżetu uczestniczą przewodniczący komisji stałych Rady i przewodniczący Rady.

§ 8

1. Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią komisji właściwej ds. budżetu i finansów, przekazanej przez Przewodniczącego tej komisji, i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie 7 dni przedkłada Radzie Gminy korektę projektu budżetu lub skorygowany projekt budżetu.
2. Ostateczne wnioski komisji właściwej ds. budżetu i finansów nieuwzględnione w skorygowanym projekcie budżetu wymagają uzasadnienia pisemnego Wójta.

§ 9

1. Uchwałę budżetową uchwała Rada Gminy w całości budżetu w głosowaniu na sesji budżetowej zwołanej niezwłocznie po wyczerpaniu wszystkich etapów proceduralnych związanych z przygotowaniem budżetu.
2. Porządek obrad sesji, na której uchwalany jest budżet gminy, zawiera między innymi:
  - 1) Przedłożenie projektu uchwały budżetowej,
  - 2) Przedłożenie opinii o projekcie budżetu i wniosków przez komisję ds. budżetu i finansów,
  - 3) Przedłożenie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,

- 4) Stanowisko Wójta w sprawie opinii wniosków komisji oraz wprowadzonych autopoprawek,
- 5) Głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 10

Wójt podaje do publicznej wiadomości projekt budżetu poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz zamieszczając na stronie internetowej Gminy Pęcław.

§ 11

Traci moc uchwała nr XI/45/2007 Rady Gminy w Pęcławiu z dnia 30 października 2007 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ALEKSANDER WOJCIECHOWSKI

## 297

### UCHWAŁA RADY GMINY PĘCŁAW XIII/58/07

z dnia 28 grudnia 2007 r.

#### w sprawie zmiany uchwały w sprawie inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 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.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VI/21/07 Rady Gminy Pęcław z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie inkasa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Wynagrodzenie za inkaso ustala się w wysokości 1% zainkasowanych wpłat, płatne w terminie 14 dni od daty rozliczenia inkasa”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ALEKSANDER WOJCIECHOWSKI

**298**

**UCHWAŁA RADY GMINY W PRZEWORNIE  
NR XIV/74/07**

z dnia 30 listopada 2007 r.

**w sprawie wzoru formularza informacji o gruntach i wzoru formularza  
deklaracji na podatek rolny**

Na podstawie art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r.  
o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 136, poz. 969 z 2006 r. ze zm.)  
Rada Gminy w Przewornie uchwala, co następuje:

§ 1

W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek rolny:

- a) określa się wzór informacji w sprawie podatku rolnego (IR-1) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- b) określa się wzór deklaracji na podatek rolny (DR – 1) stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- c) określa wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek rolny – „Dane o nieruchomościach rolnych (ZR-1/A) stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;
- d) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek rolny – „Dane o zwolnieniach i ulgach podatkowych w podatku rolnym”( ZR-1/B), stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**ANDRZEJ ŁUCZAK**

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy  
w Przewornie nr XIV/74/07 z dnia  
30 listopada 2007 r. (poz. 298)

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Gminy Przeworno  
XIV/74/07 z dn. 30.11.2007

## IR - 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Rok  
na 2008

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)

**Składający:** Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

**Termin składania:** W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.

**Miejsce składania:** Wójt Gminy ..... właściwy ze względu na położenie gruntów.

### A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy .....  
Adres: .....

### B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

#### B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)  
 1. właściciel     2. współwłaściciel     3. posiadacz samoistny     4. współposiadacz samoistny     5. użytkownik wieczysty  
 6. współużytkownik wieczysty     7. posiadacz     8. współposiadacz

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

#### B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

### C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)  
 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok     2. korekta uprzednio złożonej informacji

### D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
<b>Grunty orne</b>	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	
Sady	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	

	<b>VIz</b>	
	<b>Użytki zielone</b>	
	<b>I</b>	
	<b>II</b>	
	<b>III</b>	
	<b>IV</b>	
	<b>V</b>	
	<b>VI</b>	
	<b>VIz</b>	
	<b>Grunty rolne zabudowane</b>	
	<b>I</b>	
	<b>II</b>	
	<b>IIIa</b>	
	<b>III</b>	
	<b>IIIb</b>	
	<b>IVa</b>	
	<b>IV</b>	
	<b>IVb</b>	
	<b>V</b>	
	<b>VI</b>	
	<b>VIz</b>	
	<b>Grunty pod stawami</b>	
	a) zarybione: łososiem, trocią, głowacią, palia i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	<b>Rowy</b>	
	<b>Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR</b>	
	<b>I</b>	
	<b>II</b>	
	<b>IIIa</b>	
	<b>III</b>	
	<b>IIIb</b>	
	<b>IVa</b>	
	<b>IV</b>	
	<b>V</b>	
	<b>VI</b>	
	<b>VIz</b>	
	<b>Razem</b>	

**E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH**

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

**F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO**

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego/osoby reprezentującej składającego

**G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO**

24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy  
w Przewornie nr XIV/74/07 z dnia  
30 listopada 2007 r. (poz. 298)

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

DR-1

## DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

3. Rok
2 0 0 8

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.).  
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami, nieposiadającymi osobowości prawnej.  
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.  
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

## A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

## B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

 1. deklaracja roczna       2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok)

## C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz       2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

## D. DANE PODATNIKA

\* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

\*\* - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

## D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

 1. osoba fizyczna       2. osoba prawna       3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

8. Nazwa pełna \* / Nazwisko \*\*

9. Nazwa skrócona \* / Pierwsze imię, drugie imię \*\*

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL \*\*

Pola 12, 13, 14 wypełnia osoba fizyczna w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

12. Data urodzenia

13. Imię ojca

14. Imię matki

## D.2. ADRES SIEDZIBY\* / ADRES ZAMIESZKANIA\*\*

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

**E. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE - NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU**

**E.1. GRUNTY ORNE**

Klasa	Powierzchnia w ha <sup>1)</sup>	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych <sup>1)</sup>
	a	b	c
I	25.		26.
II	27.		28.
IIIa	29.		30.
IIIb	31.		32.
IVa	33.		34.
IVb	35.		36.

**E.2. ŁĄKI I PASTWISKA**

I	37.		38.
II	39.		40.
III	41.		42.
IV	43.		44.

**E.3. SADY**

I	45.		46.
II	47.		48.
III IIIa	49.		50.
IIIb	51.		52.
IV IVa	53.		54.
IVb	55.		56.

**E.4. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI - grunty orne**

I	57.		58.
II	59.		60.
IIIa	61.		62.
IIIb	63.		64.
IVa	65.		66.
IVb	67.		68.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

**E.5. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI - łąki i pastwiska**

Klasa	Powierzchnia w ha <sup>1)</sup>	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych <sup>1)</sup>
I	69.		70.
II	71.		72.
III	73.		74.
IV	75.		76.

**E.6. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - grunty orne**

I	77.		78.
II	79.		80.
IIIa	81.		82.
IIIb	83.		84.
IVa	85.		86.
IVb	87.		88.

**E.7. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - łąki i pastwiska**

I	89.		90.
II	91.		92.
III	93.		94.
IV	95.		96.

**E.8. ROWY - grunty orne**

I	97.		98.
II	99.		100.
IIIa	101.		102.
IIIb	103.		104.
IVa	105.		106.
IVb	107.		108.

**E.9. ROWY - łąki i pastwiska**

I	109.		110.
II	111.		112.
III	113.		114.
IV	115.		116.

**E.10. UŻYTKI ROLNE (ROWY, GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI) BEZ OZNACZENIA KLASY GLEBOZNAWCZEJ**

117. Powierzchnia w ha



POLA JASNE WYPELNI PODATNIK. WYPELNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM

<b>E.11. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - łososiem, trocią, głowacimą, palia i pstrągiem</b>		
	1,0	118.
<b>E.12. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - inne gatunki ryb</b>		
119.	0,20	120.
<b>E.13. ŁĄCZNA POWIERZCHNIA UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE</b>		
121. Powierzchnia w ha (suma z części od E.1 do E.12 kol. a)	122. Powierzchnia w ha przeliczeniowych (suma z części od E.1 do E.12 kol. c)	
<b>F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU OD GOSPODARSTW ROLNYCH</b>		
Łącznie powierzchnia w ha przeliczeniowych Należy wpisać powierzchnię z poz. 122.	123.	
Stawka podatku	124. zł, gr	
Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek groszy)**)	125. zł, gr	
<b>G. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH NIESTANOWIĄCYCH GOSPODARSTW ROLNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU</b>		
126. Powierzchnia w ha	127. zł, gr	128. Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek groszy) ***) zł, gr
<b>H. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)</b>		
129. Liczba załączników ZR-1/A	130. Załącznik ZR-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
<b>I. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA</b>		
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.		
131. Imię	132. Nazwisko	
133. Data wypełnienia deklaracji (dzień-miesiąc-rok)	134. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika <sup>2)</sup>	
<b>J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO</b>		
135. Uwagi organu podatkowego		
136. Data (dzień-miesiąc-rok)	137. Podpis przyjmującego formularz	

## \*\*\*) Pouczenie

W przypadku niewpłacenia w określonych ustawowo terminach kwoty należnego podatku lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, z późn zm.)

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

2) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy  
w Przewornie nr XIV/74/07 z dnia  
30 listopada 2007 r. (poz. 298)

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZR-1/A

### DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH

Załącznik ZR-1/A przeznaczony jest dla jednej nieruchomości. W przypadku, gdy podatnik posiada na terenie gminy więcej niż jedną nieruchomość, należy wypełnić odrębne załączniki.

3. Nr załącznika
------------------

#### A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracji DR-1       2. informacji IR-1

#### B. DANE PODATNIKA

\* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną      \*\* - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna       2. osoba prawna       3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

6. Nazwa pełna \* / Nazwisko \*\*

7. Nazwa skrócona \* / Pierwsze imię, drugie imię \*\*

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL \*\*

#### C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU

##### C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

10. Położenie nieruchomości (adres)

##### C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):

11. Rodzaj własności <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność	12. Rodzaj posiadania samoistnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
13. Rodzaj użytkowania <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie wieczyste	14. Rodzaj posiadania zależnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie

##### C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK

15. Działki

##### C.4. KSIĘGA WIECZYSTA

16. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

17. Nazwa sądu

Załącznik nr 4 do uchwały Rady Gminy  
w Przewornie nr XIV/74/07 z dnia  
30 listopada 2007 r. (poz. 298)

POLA JASNE WYPELNIĄ PODATNIK. WYPELNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

ZR-1/B

DANE O ZWOLNIENIACH I ULGACH PODATKOWYCH  
W PODATKU ROLNYM

<b>A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA</b>	
3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DR-1	<input type="checkbox"/> 2. informacji IR-1
<b>B. DANE PODATNIKA</b>	
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną      ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
<b>B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE</b>	
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej
5. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
7. Identyfikator REGON	8. Numer PESEL **
<b>C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY</b>	
<b>Tytuł prawny zwolnienia</b>	<b>Powierzchnia w ha fizycznych<sup>1)</sup></b>
Art. 12 ust. 1 pkt 1 - użytki rolne klasy V, VI i VII	9.
Art. 12 ust. 1 pkt 1 - grunty zadrzewione i zakrzewione ustanowione na użytkach rolnych	10.
Art. 12 ust. 1 pkt 2 - grunty położone w pasie drogi granicznej	11.
Art. 12 ust. 1 pkt 3 - grunty orne, łąki i pastwiska objęte melioracją - w roku, w którym uprawy zostały zniszczone wskutek robót drenarskich	12.
Art. 12 ust. 1 pkt 4 - grunty przeznaczone na utworzenie nowego gospodarstwa rolnego lub powiększenie już istniejącego do powierzchni nieprzekraczającej 100 ha	13.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)	14. Ulga <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%
Art. 12 ust. 1 pkt 5 - grunty gospodarstw rolnych powstałe z zagospodarowania nieużytków	15.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)	16. Ulga <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%
Art. 12 ust. 1 pkt 6 - grunty gospodarstw rolnych otrzymane w drodze wymiany lub scalenia	17.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)	18. Ulga <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50%
Art. 12 ust. 1 pkt 7 - grunty gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej	19.
Art. 12 ust. 1 pkt 8 - użytki ekologiczne	20.
Art. 12 ust. 1 pkt 9 - grunty zajęte przez zbiorniki wody służące do zaopatrzenia ludności w wodę	21.
Art. 12 ust. 1 pkt 10 - grunty pod wałami przeciwpowodziowymi i grunty położone w międzywałach	22.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAC NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITKAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

Art. 12 ust. 1 pkt 11 - grunty wpisane do rejestru zabytków	23.
Art. 12 ust. 1 pkt 12 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych	24.
Art. 12 ust. 2 pkt 1 - szkoły wyższe, wyższe szkoły zawodowe oraz wyższe szkoły wojskowe	25.
Art. 12 ust. 2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego gruntów	26.
Art. 12 ust. 2 pkt 3 - placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	27.
Art. 12 ust. 2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie gruntów zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenia zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem gruntów znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	28.
Art. 12 ust. 2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców z tytułu użytkowania i użytkowania wieczystego gruntów pracowniczych ogrodów działkowych	29.
<b>C. DANE DOTYCZĄCE ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY</b>	
<b>Tytuł prawny ulgi</b>	
Art. 13 ust. 1 - ulga inwestycyjna	30. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Art. 13a ust. 1 i 2 - ulga dla żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową lub długotrwałe przeszkolenie wojskowe, osób spełniających zastępczo obowiązek służby wojskowej w formie skoszarowanej i prowadzących te gospodarstwa bezpośrednio przed powołaniem do służby oraz członków rodzin tych osób (zaznaczyć właściwy kwadrat)	31. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 40%
Art. 13b ust. 1 - ulga dla gruntów położonych na terenach podgórskich i górskich (zaznaczyć właściwy kwadrat)	32. Ulga <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 30%
Art. 13b ust. 1 - ulga z tytułu wystąpienia klęski żywiołowej	33. <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

<sup>1)</sup> Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

## 299

### UCHWAŁA RADY GMINY W PRZEWORNIE NR XIV/75/07

z dnia 30 listopada 2007 r.

#### w sprawie wzoru formularza informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz wzoru formularza deklaracji na podatek od nieruchomości

Na podstawie art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 121, poz. 844 z 2006 r. ze zm.) Rada Gminy w Przewornie uchwala, co następuje:

#### § 1

- a) określa się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości (IN-1) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- b) określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- c) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek od nieruchomości – „Dane o nieruchomościach (ZN-1/A) stanowiący załącznik nr 3 niniejszej uchwały;
- d) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek od nieruchomości – „Dane o zwolnieniach podatkowych w podatku od nieruchomości (ZN-1/B), stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

#### § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ANDRZEJ ŁUCZAK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy  
w Przewornie nr XIV/75/07 z dnia  
30 listopada 2007 r. (poz. 299)**

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

*zet N/1*

IN-1

**INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

3. Rok
--------

2008

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

**A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI**

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

**B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI**

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. informacja składana po raz pierwszy       2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc - rok) \_\_\_\_\_

**C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI**

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz       2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

**D. DANE PODATNIKA**

**D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

Pola 11, 12, 13 należy wypełnić w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

11. Data urodzenia

12. Imię ojca

13. Imię matki

**D.2. ADRES ZAMIESZKANIA**

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

**E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU**

**E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW**

Podstawa opodatkowania w m<sup>2</sup> (ha)  
z dokładnością do 1 m<sup>2</sup>

1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	24.	m <sup>2</sup>
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych <sup>1)</sup>	25.	ha
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	26.	m <sup>2</sup>

<sup>1)</sup> Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI		Podstawa opodatkowania w m <sup>2</sup>
1. Mieszkalne - ogółem		27.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	28.
	- powyżej 2,20 m	29.
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem		30.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	31.
	- powyżej 2,20 m	32.
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		33.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	34.
	- powyżej 2,20 m	35.
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem		36.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37.
	- powyżej 2,20 m	38.
5. Pozostałe, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem		39.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	40.
	- powyżej 2,20 m	41.
E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
Budowle		42.
Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł		
zł		
F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono):		
43. Liczba załączników ZN-1/A	44. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA /OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA		
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.		
45. Imię	46. Nazwisko	
47. Data wypełnienia informacji (dzień-miesiąc-rok)	48. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika <sup>2)</sup>	
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
49. Uwagi organu podatkowego		
50. Data (dzień-miesiąc-rok)	51. Podpis przyjmującego formularz	

<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy  
w Przewornie nr XIV/75/07 z dnia  
30 listopada 2007 r. (poz. 299)

POLA JASNE WYPELNIĄ PODATNIK. WYPELNIĄĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

zet WZ

DN-1

### DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok
2008

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.).  
Skladający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami nieruchomości lub obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.  
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.  
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

#### A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

#### B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracja roczna  2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok) \_\_\_\_\_

#### C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz  2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

#### D. DANE PODATNIKA

\* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

\*\* - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

##### D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna  2. osoba prawna  3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

8. Nazwa pełna \* / Nazwisko \*\*

9. Nazwa skrócona \* / Pierwsze imię, drugie imię \*\*

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL \*\*

Pola 12, 13, 14 wypełnia osoba fizyczna w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

12. Data urodzenia

13. Imię ojca

14. Imię matki

##### D.2. ADRES SIEDZIBY\* / ADRES ZAMIESZKANIA\*\*

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta