



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 2 września 2008 r.

Nr 232

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 2571 – Rady Powiatu w Jaworze nr XXVII/153/2008 z dnia 31 lipca 2008 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności Powiatu Jaworskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Jaworskiego z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielenia innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych 17105

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 2572 – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej nr XXVII/229/08 z dnia 21 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę oraz mających siedzibę na terenie Gminy Bystrzyca Kłodzka 17107
- 2573 – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej nr XXVII/230/08 z dnia 21 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka 17108
- 2574 – Rady Miejskiej w Leśnej nr XXV/150/08 z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Leśna 17109
- 2575 – Rady Miejskiej w Żmigrodzie nr XX/127/08 z dnia 5 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Żmigród na lata 2008–2013 17114

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2576 – Rady Gminy Jemielno nr XXIII/100/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. w sprawie pomocy de minimis dla przedsiębiorców inwestujących na terenie Gminy Jemielno 17121
- 2577 – Rady Gminy Jemielno nr XXIII/104/08 z dnia 6 sierpnia 2008 r. w sprawie regulaminu dofinansowania ze środków budżetu Gminy Jemielno osobom fizycznym, które wybudowały przydomową oczyszczalnię ścieków 17124
- 2578 – Rady Gminy Kotła nr XXI/114/08 z dnia 5 sierpnia 2008 r. w sprawie ustalenia zasad zarządzania i trybu korzystania z cmentarzy komunalnych znajdujących się na terenie gminy Kotła 17128
- 2579 – Rady Gminy Krośnice nr XIV/108/08 z dnia 20 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krośnicach 17130
- 2580 – Rady Gminy Miłkowice nr XXVII/140/2008 z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miłkowice dla przedszkoli niepublicznych 17132

- 2581** – Rady Gminy Miłkowice nr XXVII/140/2008 z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin 17133
- 2582** – Rady Gminy Nowa Ruda nr 142/XX/08 z dnia 30 czerwca 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Nowa Ruda 17134
- 2583** – Rady Gminy Nowa Ruda nr 144/XX/08 z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Nowa Ruda i nadania jej statutu 17135
- 2584** – Rady Gminy Nowa Ruda nr 145/XX/08 z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowa Ruda 17141
- 2585** – Rady Gminy Walim nr XX/123/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zaliczenia dróg na terenie gminy Walim (miejscowości Walim i Jugowice) do kategorii dróg gminnych 17144
- 2586** – Rady Gminy Walim nr XXIII/137/2008 z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Rady Gminy Walim nr XX/123/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zaliczenia dróg na terenie gminy Walim (miejscowości Walim i Jugowice) do kategorii dróg gminnych 17146
- 2587** – Rady Gminy Złotoryja nr XVI/112/08 z dnia 27 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 277/2, 277/3, 277/4 (część) i 277/6 dr (część), obręb Lubiatów 17147

INNE AKTY PRAWNE

ZARZĄDZENIE

- 2588** – Burmistrza Ząbkowic Śląskich nr 123/VII/WGP-2008 z dnia 30 lipca 2008 r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 17155

POROZUMIENIE

- 2589** – Nr 8/08 zawarte w dniu 6 sierpnia 2008 r. pomiędzy Miastem Jelenia Góra a Powiatem Jeleniogórskim w sprawie finansowania interwencji kryzysowej na rzecz mieszkańców Powiatu Jeleniogórskiego 17157



2571

UCHWAŁA RADY POWIATU W JAWORZE NR XXVII/153/2008

z dnia 31 lipca 2008 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 ze zmianami) oraz art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Powiatu w Jaworze uchwala, co następuje:

§ 1

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

§ 2

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

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

§ 3

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzytelności – rozumie się przez to pieniężną należność główną, do której nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa oraz należności uboczne, tj. odsetki i koszty dochodzenia należności głównej;
- 2) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 3) wierzycielu – rozumie się przez to jednostki organizacyjne powiatu jaworskiego;
- 4) decyzji – rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenia woli uprawnionego organu do umarzania należności lub udzielania innych ulg w spłacie;

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-10/422/08 z dnia 25 sierpnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 4)

- 5) miesięcznym wynagrodzeniu – rozumie się przez to kwotę miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umorzeniu, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

§ 4

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

- 1) nie można ustalić dłużnika, miejsca jego zamieszkania lub faktycznego pobytu bądź jego siedziby;
- 2) dłużnik, będący osobą fizyczną, zmarł nie pozostawiając spadkobierców, pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo nie pozostawił żadnego majątku;
- 3) dłużnik, będący osobą prawną, został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych, przy jednoczesnym braku majątku, z którego można przeprowadzić egzekucję, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- 4) sąd umorzył postępowanie upadłościowe lub oddalił wnioski o ogłoszenie upadłości dłużnika, wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego;
- 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w toku postępowania egzekucyjnego nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 6) zaspokojenie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a zwłaszcza jego egzystencji;
- 7) odrębny przepis tak stanowi.

§ 5

1. Umorzenie należności głównej skutkuje umorzeniem należności ubocznych.
2. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, to w takim samym stopniu podlegają

umorzeniu należności uboczne, z wyjątkiem kosztów dochodzenia należności głównej.

3. Organ właściwy do umorzenia należności głównej jest również właściwy do umorzenia należności ubocznych.

§ 6

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

§ 7

1. Na pisemny wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi wierzytelność może zostać rozłożona na raty lub termin jej spłaty może zostać odroczone. Pod uwagę bierze się możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes wierzyciela.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-10/422/08 z dnia 25 sierpnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 7 zdanie pierwsze we fragmencie; „w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi” i zdanie drugie)

2. Odroczenie terminu zapłaty wierzytelności może nastąpić na okres do 1 roku, zaś okres spłaty wierzytelności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.
3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie lub w pełnej wysokości wierzytelności lub ustalonych w decyzji rat, pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami ustawowymi.
4. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 8

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

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej, będącej wierzycielem, w formie decyzji – do kwoty nieprzekraczającej 3.000,00 zł;
- 2) Zarząd Powiatu Jaworskiego w formie uchwał od kwoty powyżej 3.000,00 zł do kwoty 10.000,00 zł;
- 3) Rada Powiatu Jaworskiego w formie uchwał po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetu i Finansów – od kwoty przekraczającej 10.000,00 zł.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-10/422/08 z dnia 25 sierpnia 2008 r. stwierdzono nieważność § 8 pkt 3 we fragmencie; „po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetu i Finansów”)

§ 9

1. Wnioski, o których mowa w § 6 ust. 1 i w § 7 ust. 1, wraz z dowodami na ich poparcie należy

składać do kierownika jednostki organizacyjnej, będącej wierzycielem.

2. Wniosek powinien zawierać co najmniej:
- 1) dane wnioskodawcy;
 - 2) kwotę umorzenia, odroczenia, lub rozłożenia na raty;
 - 3) szczegółowe uzasadnienie wniosku;
 - 4) opis aktualnej sytuacji finansowej i rodzinnej dłużnika będącego osobą fizyczną lub opis sytuacji ekonomicznej dłużnika będącego osobą prawną i nieposiadającą osobowości prawnej.
3. Kierownik, w terminie 7 dni od złożenia wniosku przez dłużnika, dokonuje wstępnej weryfikacji wniosku, a w szczególności bada, czy występują okoliczności wymienione w § 4 i w § 7 ust. 1. Jeżeli wniosek nie spełnia kryteriów określonych w powołanych paragrafach, kierownik jednostki informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o braku podstaw do pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
4. W przypadku gdy kwota wierzytelności przekracza kompetencje kierownika jednostki, wniosek podlega przekazaniu zgodnie z właściwością określoną w § 8 pkt 2 i 3 niniejszej uchwały.

§ 10

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

§ 11

1. Starostwo Powiatowe w Jaworze prowadzi będzie zbiorczy rejestr należności umorzonych, rozłożonych na raty oraz z odroczonego terminem zapłaty.
2. Kierownicy powiatowych jednostek budżetowych przedstawiają Skarbnikowi Powiatu informację z zakresu umorzeń, odroczeń i rozłożenia płatności na raty w okresach półrocznych w terminie do 15 lipca każdego roku, według stanu na 30 czerwca, oraz do 15 stycznia każdego roku, według stanu na 31 grudnia poprzedniego roku.
3. Skarbnik Powiatu przedstawia Zarządowi Powiatu zbiorcze sprawozdanie dotyczące umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulg w terminach prezentowania półrocznego i rocznego sprawozdania finansowego.
4. Dane zawarte w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 2 – 4, wykazuje się narastająco od początku roku.

§ 12

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

§ 13

Zarząd Powiatu w sprawozdaniu z wykonania budżetu Powiatu Jaworskiego przedstawia Radzie Powiatu w Jaworze informację o łącznej liczbie i kwocie dokonanych umorzeń.

§ 14

Traci moc uchwała nr XXXIII/189/2001 Rady Powiatu w Jaworze z dnia 25 maja 2001 r. w spra-

wie zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych powiatu z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Jaworze.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

MARIUSZ BARAŃSKI

2572**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
NR XXVII/229/08**

z dnia 21 czerwca 2008 r.

w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę oraz mających siedzibę na terenie Gminy Bystrzyca Kłodzka

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.¹) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.²) – Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwała, co następuje:

§ 1

Plan sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka obejmuje Gimnazjum nr 2 w Wilkanowie.

§ 2

Obwód publicznego gimnazjum, o którym mowa w § 1, obejmuje następujące miejscowości:

- 1/ Biała Woda;
- 2/ Długopole Dolne;
- 3/ Długopole-Zdrój;
- 4/ Gorzanów;
- 5/ Gorzanów – Kolonia Muszyn;
- 6/ Huta;
- 7/ Idzików;
- 8/ Kamienna;
- 9/ Lasówka;
- 10/ Marcinków;
- 11/ Marianówka;
- 12/ Mielnik;
- 13/ Międzygórze;

- 14/ Młoty;
- 15/ Mostowice;
- 16/ Nowa Bystrzyca;
- 17/ Nowa Łomnica;
- 18/ Nowy Waliszów;
- 19/ Paszków;
- 20/ Piaskowice;
- 21/ Piotrowice;
- 22/ Pławnica;
- 23/ Pokrzywno;
- 24/ Poniatów
- 25/ Ponikwa;
- 26/ Poręba;
- 27/ Rudawa;
- 28/ Spalona;
- 29/ Stara Bystrzyca;
- 30/ Stara Łomnica;
- 31/ Starkówek;
- 32/ Stary Waliszów;
- 33/ Szczawina;

34/ Szklarka;
35/ Szklary;
36/ Topolice;
37/ Wilkanów;
38/ Wójtowice;
39/ Wyszki;
40/ Zabłocie;
41/ Zalesie.

§ 3

W uzgodnieniu z organem prowadzącym – Powiatem Kłodzkim ustala się, że obwód Gimnazjum nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących, obejmuje miasto Bystrzycę Kłodzką.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BRONISŁAW PATYNKO

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.

2573**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
NR XXVII/230/08**

z dnia 21 czerwca 2008 r.

w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.¹) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.²) – Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka:

- 1/ Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Bema w Bystrzycy Kłodzkiej, ul. Wojska Polskiego nr 8;
- 2/ Szkoła Podstawowa nr 2 im. Obrońców Warszawy w Bystrzycy Kłodzkiej, ul. Wojska Polskiego nr 68;
- 3/ Szkoła Podstawowa w Długopolu Dolnym, Długopole Dolne nr 36;
- 4/ Szkoła Podstawowa w Pławnicy, Pławnica nr 2;
- 5/ Szkoła Podstawowa w Starej Łomnicy, Stara Łomnica nr 64;
- 6/ Szkoła Podstawowa w Wilkanowie, Wilkanów nr 134.

§ 2

Ustala się następujące granice obwodów publicznych szkół podstawowych wymienionych w § 1:

- 1/ Obwód Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Bema w Bystrzycy Kłodzkiej obejmuje:

- a/ w Bystrzycy Kłodzkiej następujące ulice: 1 Maja, Asnyka, Broniewskiego, Chopina, Floriańska, Jana Pawła II, Kłodzka, Kochanowskiego, Kolejowa, Kolonia, Konopnickiej, Kościelna, Krakowska, Krótka, Kupiecka, Lotników, Mały Rynek, Mickiewicza, Międzyłęśna, Moniuszki, Nadbrzeżna, Norwida, Odrowąża, Okrzei, Orężna, Orkana, Paderewskiego, Park Miejski, Plac Marii Skłodowskiej-Curie, Plac Szpitalny, Plac Wolności, Podmiejska, Przyjaciół, Rycerska, Sempołowskiej, Senatorska, Siemiradzkiego, Sienkiewicza, Sienna, Słowackiego, Spadzista, Starobystrzycka, Śródkowa, Świerczewskiego, Tuwima, Tysiąclecia Państwa Polskiego, Unii Lubelskiej, Wojska Polskiego od nr 1 do 25, Zamenhofska, Zgody, Zielna,
- b/ wieś Wyszki.

- 2/ Obwód Szkoły Podstawowej nr 2 im. Obrońców Warszawy w Bystrzycy Kłodzkiej obejmuje:
a/ w Bystrzycy Kłodzkiej następujące ulice: 1 Sierpnia, Gagarina, Górna, Kasztanowa, Kopernika, Kosmiczna, Leńskiego, Ludowa, Młynarska, Ogrodowa, Osiedle Kolorowe, Osiedle Szkolne, Osiedlowa, Plac Kościuszki, Polna, Słoneczna, Strażacka, Wojska Polskiego od nr 26 do końca,
b/ wsie: Gorzanów – Kolonia Muszyn, Huta, Łasówka, Młoty, Mostowice, Nowa Bystrzyca, Piaskowice, Spalona, Stara Bystrzyca, Szklarka, Wójtowice, Zabłocie, Zalesie.
- 3/ Obwód Szkoły Podstawowej w Długopolu Dolnym obejmuje miejscowości: Długopole Dolne, Długopole-Zdrój, Poniatów, Ponikwa, Poręba, Rudawa.
- 4/ Obwód Szkoły Podstawowej w Pławnicy obejmuje miejscowości: Biała Woda, Idzików, Kamienna, Marcinków, Marianówka, Pławnica, Szklary.
- 5/ Obwód Szkoły Podstawowej w Starej Łomnicy obejmuje miejscowości: Gorzanów, Mielnik, Nowa Łomnica, Paszków, Pokrzywno, Stara Łomnica, Starkówek, Szczawina, Topolice.
- 6/ Obwód Szkoły Podstawowej w Wilkanowie obejmuje miejscowości: Międzygórze, Wilkanów,
- § 4
- Traci moc uchwała nr VIII/50/99 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 27 lutego 1999 roku w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka.
- § 3
- Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.
- § 5
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.
- PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
BRONISŁAW PATYNKO

- 1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091 Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416
- 2 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.

2574

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ NR XXV/150/08

z dnia 26 czerwca 2008 r.

w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własności Gminy Leśna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 9 litera „a”, art. 40 ust. 2 pkt 3, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r z późn. zm.); art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 67 ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 3, art. 73 ust.3, art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z 2004 r.) uchwała się, co następuje:

R O Z D Z I A Ł I**Przepisy ogólne****§ 1**

1. Uchwała określa zasady gospodarowania nieruchomościami, stanowiącymi własność Gminy Leśna.
2. Podstawę gospodarowania nieruchomościami stanowi miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

Ilekość w uchwale jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami,
2. gminie – należy przez to rozumieć Gminę Leśną,
3. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Leśnej,
4. lokalu – należy przez to rozumieć pojęcia z art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali,
5. budynku- należy przez to rozumieć pojęcie z art.3 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – prawo budowlane.

§ 3

Gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własności Gminy należy do Burmistrza Leśnej wg następujących zasad:

1. Nieruchomości zabudowane przeznaczone na cele mieszkaniowe są zbywane w formie przetargu ustnego nieograniczonego lub po dwóch przetargach nieskutecznych w drodze rokowań o cenę. Zbycie w innej formie wymaga uchwały Rady.
2. Nieruchomości zabudowane, jeżeli są nieużytkowane oraz brak jest możliwości ich zagospodarowania przez Gminę, powinny być typowane do sprzedaży w drodze przetargu.
3. Nieruchomości niezabudowane mogą być sprzedawane lub oddawane w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej przez Burmistrza Leśnej podmiotom zajmującym się dostarczaniem energii elektrycznej, energii cieplnej i gazowej, jeżeli takie grunty są niezbędne do budowy infrastruktury technicznej.
4. Zbywanie garaży wybudowanych ze środków własnych najemcy lub dzierżawcy następuje na zasadach określonych w art. 211 ustawy.
5. Ustanawianie użytkownika wieczystego gruntu oraz przenoszenie własności znajdujących się na nim budynków na rzecz spółdzielni, związku spółdzielczego oraz innych osób prawnych następuje na zasadach określonych w art. 204, 205, 206 ustawy.
6. Zbywanie części nieruchomości niezbędnych do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej, stanowiącej własności lub oddanej w użytkowanie wieczyste osobie, która zamierza tę część nabyć, może nastąpić w drodze bezprzetargowej, jeżeli nie mogą być zbyte jako odrębne nieruchomości.

7. Zbywanie wydzielonego gruntu w celu spełnienia przez działkę z nim sąsiadującą wymogów działki budowlanej nastąpi z zastosowaniem bonifikaty w wysokości ustalonej przez Radę.

R O Z D Z I A Ł II**Zasady sprzedaży lokali mieszkalnych****§ 4**

1. Pierwszeństwo w nabywaniu lokali mieszkalnych, przeznaczonych do sprzedaży, przysługuje najemcom tych lokali.
2. Sprzedaż lokali mieszkalnych może być dokonana w trybie bezprzetargowym jedynie na rzecz najemców, z którymi została zawarta umowa najmu lokalu na czas nieoznaczony.
3. W przypadku sprzedaży lokalu mieszkalnego, jego sprzedaż następuje wraz z ułamkową częścią wspólną budynku i ułamkowym udziałem w części działki niezbędnej do korzystania z tego budynku.

§ 5

1. Nie podlegają sprzedaży lokale w budynkach przeznaczonych do remontu kapitalnego, wyburzenia lub w których w planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego jest przewidziana zmiana funkcji.
2. Burmistrz może odmówić sprzedaży lokalu mieszkalnego w innych uzasadnionych wypadkach, a w szczególności:
 - a. W budynkach wpisanych do rejestru zabytków,
 - b. W budynkach, w których powierzchnia lokali przeznaczonych na cele inne niż mieszkalne przewyższa powierzchnie lokali mieszkalnych,
 - c. zdekapitalizowanych przez wtórny podział,
 - d. jeżeli lokal mieszkalny lub budynek, w którym się on znajduje, jest lub będzie wykorzystywany do realizacji zadań Gminy.
3. Lokale i budynki wyszczególnione w załączniku nr 8 uchwały nr X/56/07 Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy. W przypadku gdy o wykup wystąpią wszyscy najemcy, w wyniku czego budynek przestanie być własnością gminy, sprzedaż jest dopuszczalna.
4. Nie podlegają sprzedaży przez okres 3 lat lokale mieszkalne, w których czynsz najmu ustalony został w drodze przetargu.

§ 6

1. Cenę sprzedaży lokalu mieszkalnego w drodze bezprzetargowej wraz z prawem związanym z jego własnością ustala się w wysokości równej jego wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego. Oprócz ceny sprzedaży nabywca ponosi koszty przygotowania nieruchomości do sprzedaży.
2. Cena lokalu mieszkalnego na wniosek nabywcy zostanie rozłożona na raty roczne płatne przez okres 10 lat. Roszczenia gminy z tego tytułu

podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu i wekslowemu.

3. W przypadku sprzedaży lokalu mieszkalnego, na wniosek nabywcy zapłata ceny zostaje rozłożona na raty roczne płatne przez okres do 10 lat. Roszczenia gminy z tego tytułu podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu i wekslowemu.
4. W razie rozłożenia zapłaty ceny na raty, wysokość pierwszej raty wynosi 10% ustalonej ceny.
5. W przypadku gdy zapłata ceny sprzedaży lokali zostaje rozłożona na raty, ustala się następujące wysokości oprocentowania należności:
 - a. 10% rocznie średniej stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli, stosowany przez Narodowy Bank Polski w roku poprzedzającym zapłatę raty – gdy następuje równoczesny wykup lokali, w wyniku którego wszystkie mieszkania w danym budynku przestają być własnością gminy
 - b. 20% rocznie średniej stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli, stosowanej przez Narodowy Bank Polski w roku poprzedzającym zapłatę raty – we wszystkich pozostałych przypadkach.

§ 7

1. Do sprzedawanych przez gminę na rzecz dotychczasowych najemców lokali mieszkalnych Rada ustali każdorazowo, indywidualnie wysokość bonifikaty. (Wyrok NSA z dnia 23 stycznia 2007r. nr sygn. Akt I OSK 1747/06).
2. Ustalona wysokość bonifikaty obejmuje wartość lokalu oraz gruntu.
3. Gmina zażąda zwrotu udzielonych bonifikat, o których mowa w ust. 1, w wysokości kwoty równej udzielonej bonifikacji po jej waloryzacji, jeżeli nabywca zbył lub wykorzystał nieruchomości na cele inne niż mieszkalne.
4. Przepisu pkt. 3 nie stosuje się w przypadku:
 - a. Zbycia lokalu mieszkalnego na rzecz osoby bliskiej
 - b. Zamiany lokalu mieszkalnego na inny lokal mieszkalny albo nieruchomości przeznaczona lub wykorzystywana na cele mieszkalne
 - c. Sprzedaży lokalu mieszkalnego, jeśli środki uzyskane z jego sprzedaży przeznaczone zostaną w ciągu 12 miesięcy na nabycie innego lokalu mieszkalnego albo nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.

§ 8

Sprzedaż mieszkań komunalnych prowadzona będzie w następującym trybie:

1. Rozpoczęcie czynności związanych z wyceną lokalu oraz podziałem geodezyjnym uzależniona jest od złożenia wniosku przez zainteresowanego oraz wniesienia wadium na pokrycie kosztów sprzedaży,
2. wysokość wadium ustala się w oparciu o przewidziany koszt czynności określonych w punkcie 1, przy czym nie może być niższe niż 500 zł,
3. wniesienie wadium zaliczane jest na poczet ceny lokalu,
4. w przypadku rezygnacji wnioskodawcy z kupna lokalu mieszkalnego, wadium nie podlega zwrotowi.

§ 9

Sprzedaż lokali mieszkalnych następuje łącznie z oddaniem w użytkowanie wieczyste lub sprzedażą ułamkowej części gruntu niezbędnego do racjonalnego korzystania z budynku.

R O Z D Z I A Ł III

Zasady sprzedaży lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne

§ 10

1. Przeznacza się do sprzedaży budynki i lokale znajdujące się w budynkach komunalnych w drodze bezprzetargowej na wniosek ich dzierżawcy.
2. W przypadku tym odpowiednio stosuje się art. 34 ust. 6 ustawy.

§ 11

1. Nie podlegają sprzedaży lokale w budynkach przeznaczonych do wyburzenia lub w których przewidziana jest zmiana funkcji.
2. Nie podlegają sprzedaży przez okres 3 lat lokale, w których czynsz dzierżawny ustalony został w drodze przetargu.
3. Nie podlegają sprzedaży lokale i budynki wyszczególnione w załączniku nr 8 uchwały nr X/56/07 Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy. W przypadku gdy o wykup wystąpią wszyscy najemcy, w wyniku czego budynek przestanie być własnością gminy, sprzedaż jest dopuszczalna.
4. Burmistrz może odmówić sprzedaży budynku lub lokalu w innych uzasadnionych przypadkach, a w szczególności:
 - a. Gdy nieruchomości jest wpisana do rejestru zabytków,
 - b. Jest dekapitalizowana przez wtórny podział,
 - c. jeżeli lokal lub budynek jest lub będzie wykorzystywany do realizacji zadań Gminy,
 - d. lokali znajdujących się w budynkach przeznaczonych do remontu kapitalnego.

§ 12

1. Ceną sprzedaży budynku lub lokalu jest wartość ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego.
2. Oprócz ceny sprzedaży nabywca ponosi koszty przygotowania nieruchomości do sprzedaży.
3. Sprzedaż budynku lub lokalu określonego w § 10 następuje za gotówkę lub na raty, przy czym okres spłaty nie może przekroczyć 12 miesięcy od dnia zawarcia aktu.
4. Rozłożona na kwartalne raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 13

Sprzedaż lokali wolnych oraz tych, w których osoby określone w § 10 nie skorzystały z przysługującego im pierwszeństwa nabycia sprzedaż następuje w formie przetargu ustnego nieograniczonego.

§ 14

Sprzedaż budynku lub lokalu prowadzona będzie w następującym trybie:

1. rozpoczęcie czynności związanych z wyceną oraz podziałem geodezyjnym uzależnia się od złożenia wniosku przez zainteresowanego oraz wniesienia wadium na pokrycie kosztów sprzedaży,
2. wysokość wadium ustala się w oparciu o przewidziany koszt czynności określonych w punkcie 1, przy czym nie może być niższa niż 500 zł,
3. wniesione wadium zaliczane jest na poczet ceny sprzedaży budynku lub lokalu,
4. w przypadku rezygnacji wnioskodawcy z kupna, wadium nie podlega zwrotowi.

§ 15

Sprzedaż następuje łącznie z oddaniem w użytkowanie wieczyste lub sprzedażą ułamkowej części gruntu niezbędnego do racjonalnego korzystania z budynku lub lokalu.

R O Z D Z I A Ł IV

Zasady gospodarki gruntami zabudowanymi garażami oraz gruntami przeznaczonymi pod zabudowę garażami

§ 16

Garaże mogą być budowane na gruntach sprzedanych lub oddanych w użytkowanie wieczyste z przeznaczeniem na ten cel.

§ 17

Sprzedaż lub oddanie gruntu w użytkowanie wieczyste następuje w drodze przetargu ustnego nieograniczonego.

§ 18

1. Garaże, których położenie w chwili złożenia wniosku jest zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, mogą być sprzedawane razem z gruntem, na którym się znajdują, najemcom lub dzierżawcom na zasadzie pierwszeństwa, w drodze bezprzetargowej. Dopuszcza się możliwość oddania gruntu w użytkowanie wieczyste.
2. W przypadku tym odpowiednio stosuje się art. 34 ust. 6 ustawy.
3. Cena sprzedaży jest wartością określoną przez rzeczoznawcę majątkowego, powiększona o koszty przygotowania do sprzedaży.

§ 19

1. Garaże wolne, jeżeli ich położenie jest zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, podlegają w pierwszej kolejności wytypowaniu do sprzedaży wraz z gruntem, na którym się znajdują.
2. Sprzedaż odbywa się w formie przetargu.

§ 20

1. W przypadku gdy położenie garażu jest niezgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego albo gdy przetargi, o których

mowa w § 19, nie dojdą do skutku, garaże przeznacza się do oddania w najem.

2. Oddanie w najem następuje w drodze przetargu.

§ 21

1. Umowy najmu na garaże zawierają komunalne jednostki organizacyjne nimi administrujące.
2. W umowach, o których mowa w ust. 1, należy zamieszczać odpowiednie postanowienia umożliwiające aktualizację wysokości czynszu.
3. Aktualizacje wysokości czynszu nie przeprowadza się, gdy od ustalenia w drodze przetargu nie minął rok oraz gdy aktualizacja spowodowałaby obniżenie czynszu.
4. Umowy najmu zawierane są na czas nieokreślony.

R O Z D Z I A Ł V

Zasady udzielania bonifikat przy sprzedaży nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków

§ 22

1. W przypadku zbywania lokalu mieszkalnego w budynku wpisanym do rejestru zabytków obniża się bonifikatę określoną w art. 68 ust. 3 ustawy do 20% ceny sprzedaży.
2. Obniżka dotyczy również gruntu zbywanego wraz z lokalem.

§ 23

W przypadku zbywania lokalu o przeznaczeniu innym niż mieszkalnym w budynku wpisanym do rejestru zabytków obniża się bonifikatę określoną w art. 68 ust. 3 ustawy do 5% ceny sprzedaży. Obniżka dotyczy również gruntu zbywanego wraz z lokalem.

§ 24

W przypadku zbycia budynku wpisanego do rejestru zabytków wysokość bonifikaty będzie ustalona indywidualnie stosowną uchwałą Rady.

§ 25

Bonifikaty wymienione w § 22–24 stosowane są również do zbywania części nieruchomości niezbędnych do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej.

R O Z D Z I A Ł VI

Opłaty za użytkowanie wieczyste gruntu

§ 26

1. Pierwsza opłatę z tytułu oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste na cele mieszkalne, na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych oraz działalność sportowo-turystyczną ustala się w wysokości 20% ceny gruntu, a wysokość opłat rocznych – 1%.
2. Pierwszą opłatę z tytułu oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste osobom fizycznym i prawnym na prowadzenie niezarobkowej działalności charytatywnej, opiekuńczej, wychowawczej lub sportowo-turystycznej na cele obronności i bezpieczeństwa Państwa, pod budowę obiektów sakralnych wraz z budynkami towarzyszącymi, plebani w parafiach diecezjalnych i

zakonnych, domów zakonnych, ustala się w wysokości 20% ceny gruntu, a wysokość opłat rocznych – 0,3%.

3. Pierwsza opłatę za pozostałe nieruchomości niewymienionej w ust.1 i 2 ustala się w wysokości 25% ceny gruntu, a wysokość opłat rocznych – 3%.

§ 27

1. W przypadku gdy nieruchomość nie jest wytypowana do sprzedaży, a o zakup ubiega się osoba fizyczna lub prawna, Burmistrz może uzależnić podjęcie czynności przygotowawczych od obowiązku wniesienia wadium na poczet tych czynności.
2. Wadium przepada, gdy wnioskodawca odstąpi od zakupu nieruchomości.
3. Wadium ulega zwrotowi, gdy w wyniku przetargu nieruchomość nabędzie inna osoba.

R O Z D Z I A Ł VII

Zasady nabywania nieruchomości do zasobów mienia komunalnego oraz obciążania nieruchomości komunalnych

§ 28

1. Burmistrz może nabywać do gminnego zasobu nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych i prawnych oraz przysługujące tym osobom prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych, uwzględniając wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy potrzeby zabudowy i rozwoju miasta, a także obowiązek wykonywania zadań publicznych.
2. W zakresie określonym w ust.1 Burmistrz może:
 - a. zawierać umowy kupna i zamiany nieruchomości oraz prawa użytkowania wieczystego,
 - b. zawierać umowy dotyczące nieodpłatnego przejęcia nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego,
 - c. wykonywać wynikające z przepisów ustawy prawo pierwokupu,
 - d. obciążać nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz osób trzecich. Służebność na komunalnej nieruchomości gruntowej może zostać ustanowiona na podstawie umowy zawartej przez Burmistrza. Ustanowienie służebności nie może być sprzeczne z dyspozycją planu zagospodarowania przestrzennego danej nieruchomości.
3. Cena nabycia nieruchomości oraz prawa użytkowania wieczystego nie powinna przewyższać wartości nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego ustalonej przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

R O Z D Z I A Ł VIII

Zasady najmu, wydzierżawiania oraz użyczenia nieruchomości

§ 29

1. Nieruchomości wolne mogą być oddawane w najem lub dzierżawę na okres dłuższy niż 3 lata

lub na czas nieokreślony w drodze przetargu, gdy zostanie złożony więcej niż jeden wniosek.

2. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, można obniżyć stawkę czynszu wywoławczego ustalonego przy ogłaszaniu pierwszego przetargu, jednak nie więcej niż o 50%.
3. Jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, nieruchomość może być wydzierżawiona lub wynajęta w drodze rokowań za czynsz ustalony w tych rokowaniach.

§ 30

1. W trybie bezprzetargowym oddawane mogą być w najem lub dzierżawę nieruchomości na czas dłuższy niż 3 lata, gdy w okresie wywieszenia wykazu gruntów przeznaczonych do wydzierżawienia lub najmu (zgodnie z art. 35 ustawy) lub bezpośrednio po tym okresie zostanie złożony tylko jeden wniosek o dzierżawę lub najem gruntu, a ponadto:
 - a. które zostały wynajęte lub wydzierżawione ze względu na negatywny wynik drugiego przetargu, a czas, jaki minął od dnia ogłoszenia pierwszego przetargu, nie jest dłuższy niż 1 rok;
 - b. użytkowane rolniczo i przeznaczenie na ten cel, jeżeli dotychczasowy dzierżawca lub najemca złoży wniosek o zamiarze dalszej kontynuacji dzierżawy bądź najmu;
 - c. na których usytuowane są tymczasowe obiekty handlowo-usługowe wzniesione przez dotychczasowych dzierżawców lub najemców;
 - d. na lokalizację zamienną dla tymczasowych obiektów handlowo-usługowych;
 - e. niezbędne dla poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej;
 - f. przeznaczone na cele kulturalno-oświatowe, rozrywkowe;
 - g. przeznaczone pod lokalizację reklam;
 - h. użytkowanie przez dzierżawców lub najemców nieruchomości niewymienione w pkt a–h jeżeli złożą wniosek o zamiarze dalszej kontynuacji dzierżawy lub najmu.

§ 31

1. Instytucjom kultury, jednostkom organizacyjnym i stowarzyszeniom nieruchomości gruntowe mogą być oddawane w użyczenie na okres dłuższy niż trzy (3) lata, z wyjątkiem nieruchomości oddawanych jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych, które mogą być oddawane w użyczenie na okres do dziesięciu (10) lat.
2. Użyczone nieruchomości komunalne mogą być wykorzystywane w szczególności na cele charytatywne, opiekuńcze, kulturalne, oświatowo-wychowawcze, sportowo-turystyczne oraz związane z zachowaniem porządku publicznego.

R O Z D Z I A Ł IX

Opłata adiacencka

§ 32

1. Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty

- roczne za cały okres użytkowania tego prawa na 30% wzrostu wartości nieruchomości.
2. Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budowa urządzeń infrastruktury technicznej na 30% różnicy między wartością, jaka nieruchomości miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.
 3. Opłaty adiacenckie, o których mowa w ust. 1 i 2, stosuje się w stosunku do nieruchomości, których wartość wzrosła po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.

R O Z D Z I A Ł X

Przepisy końcowe

§ 33

Trąca moc:

1. Uchwała nr VIII/56/99 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 25 marca 1999 roku w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Leśna.
2. Uchwała nr XXI/177/2000 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 28 marca 2000 roku w sprawie zmiany uchwały nr VIII/56/99 z dnia 25 marca 1999 roku w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Leśna.
3. Uchwała nr XXVII/218/2000 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 26 września 2000 roku w sprawie zmiany uchwały nr VIII/56/99 z dnia 25 marca 1999 roku w sprawie gospodarowania

nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Leśna.

4. Uchwała nr LII/353/02 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 27 sierpnia 2002 roku w sprawie zmiany uchwały nr VIII/56/99 z dnia 25 marca 1999 roku w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Leśna.
5. Uchwała nr X/40/2003 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 28 maja 2003 roku w sprawie zmiany uchwały nr VIII/56/99 z dnia 25 marca 1999 roku w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Leśna.
6. Uchwała nr XXIX/150/2004 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 25 sierpnia 2004 roku w sprawie zmiany uchwały nr VIII/56/99 z dnia 25 marca 1999 roku w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Leśna.

§ 34

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

§ 35

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

WALTER STRASZAK

2575**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŻMIGRODZIE
NR XX/127/08**

z dnia 5 czerwca 2008 r.

**w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania
mieszkaniowym zasobem Gminy Żmigród na lata 2008–2013**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z dn. 2001 r., Nr 142, poz. 1591, wraz z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 i art. 21 ust. 1 pkt 1, ust. 2, 4, 5, art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U.05.31.266, wraz z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Żmigrodzie uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Żmigród, na lata 2008–2013, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żmigród.

§ 3

Traci moc uchwała nr 62/VII/03 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 26.06.2003 roku w sprawie

uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Żmigród na lata 2003–2008.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JAN CZYŻOWICZ

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Żmigrodzie nr XX/127/08 z dnia 5 czerwca
2008 r. (poz. 2575)**

Wieloletni programu gospodarowania mieszkaniowy zasobem Gminy Żmigród na lata 2008–2013

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

1. Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Żmigród opracowano zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U.05.31.266, wraz z późniejszymi zmianami).
2. Program obejmuje lata 2008–2013 i określa podstawowe kierunki działania Gminy Żmigród w gospodarowaniu zasobem mieszkaniowym.
3. Dla opracowania programu przyjęto wielkość zasobu mieszkaniowego Gminy Żmigród według stanu na 31 grudnia 2007 roku.
4. Organem opiniodawczym Burmistrza Gminy Żmigród w sprawach mieszkaniowych jest Społeczna Komisja Mieszkaniowa.
5. Mieszkaniowy zasób Gminy Żmigród objęty niniejszym programem tworzą lokale położone w budynkach stanowiących własność gminy oraz lokale położone w budynkach wspólnot mieszkaniowych:
2. Gmina zaspokaja potrzeby mieszkaniowe gospodarstw o niskich dochodach poprzez zapewnienie im lokalu.
3. Zasady wynajmowania lokali określa uchwała nr 61/VII/03, z dnia 26.06.2003 roku, Rady Miejskiej w Żmigrodzie, w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Żmigród.

R o z d z i a ł 2

Mieszkaniowy zasób Gminy Żmigród

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego

1) Budynki i mieszkania

Lp.	TREŚĆ	Ilość budynków
1	Budynki mieszkalne	142
a)	budynki komunalne	59
b)	wspólnoty mieszkaniowe	83
2	Mieszkania komunalne	486
a)	mieszkania komunalne w budynkach komunalnych	194
	w tym: mieszkania socjalne	16
b)	mieszkania komunalne we wspólnotach mieszkaniowych	292

2) Powierzchnia użytkowa

Lp.	TREŚĆ	Powierzchnia użytkowa (m ²)
1	Powierzchnia lokali mieszkalnych komunalnych	22.913,59
a)	mieszkania komunalne w budynkach komunalnych	9.358,08
	w tym: mieszkania socjalne	645,20
b)	mieszkania komunalne we wspólnotach mieszkaniowych	13.555,51

3) Mieszkania komunalne w budynkach komunalnych

Lp.	Adres budynku	Ilość mieszkań	Powierzchnia użytkowa w m ²
1	Korzeńsko, ul. 22 Stycznia 1	2	50,10
2	Żmigród, ul. Mickiewicza 3	3	122,38
3	Żmigród, ul. Mickiewicza 8	4	119,01
4	Żmigród, ul. Mickiewicza 11	4	122,53
5	Żmigród, ul. Mickiewicza 12	3	120,32
6	Barkowo 3	7	289,58
7	Barkówko 26	2	159,02
8	Żmigród, ul. Batorego 8	8	392,67
9	Borzęcin 10	1	48,15
10	Borzęcin 16	1	58,57

11	Borzęcin 53	1	64,82
12	Chodlewo 11	2	147,88
13	Chodlewo 21	1	51,30
14	Chodlewo 28	1	56,60
15	Dębno 2	2	71,18
16	Dębno 3	1	81,00
17	Dębno 19	6	331,37
18	Dębno 34	1	67,82
19	Dobrosławice 19	2	73,46
20	Garbce 19	2	69,27
21	Kanclerzowice 23	1	84,50
22	Kędzie 19	1	67,00
23	Żmigród, ul. Kolejowa 8	4	254,60
24	Laskowa 36	1	68,17
25	Łapczyce 3a	7	252,28
26	Żmigród, ul. PKWN 7	4	190,60
27	Żmigród, ul. PKWN 16	1	99,35
28	Żmigród, ul. PKWN 17	4	163,48
29	Żmigród, ul. PKWN 18	2	103,44
30	Żmigród, ul. PKWN 19a	3	130,10
31	Żmigród, ul. PKWN 24	5	246,14
32	Żmigród, ul. PKWN 35	1	45,62
33	Żmigród, pl. Wojska Polskiego 7	6	431,57
34	Żmigród, pl. Wojska Polskiego 19	4	256,71
35	Żmigród, ul. Poprzeczna 1	2	68,92
36	Żmigród, ul. Poprzeczna 4	2	72,34
37	Żmigród, ul. Poprzeczna 5	3	111,84
38	Powidzko 25	1	37,50
39	Powidzko 51	3	118,16
40	Żmigród, ul. Poznańska 10	4	216,07
41	Żmigród, ul. Poznańska 18/20	11	540,75
42	Przywście 13	1	138,19
43	Radziądź 71	2	136,04
44	Żmigród, ul. Rybacka 28	1	73,80
45	Żmigród, ul. Rzeźnicza 3	4	164,52
46	Sanie 29	2	108,66
47	Żmigród, ul. Sienkiewicza 2	5	245,56
48	Żmigród, ul. Sienkiewicza 10	2	137,44
49	Żmigród, ul. Spółdzielcza 3	5	184,48
50	Żmigród, ul. Wiejska 3	5	280,60
51	Żmigród, ul. Willowa 33	8	287,58
52	Żmigród, ul. Willowa 35	8	284,50
53	Żmigród, ul. Willowa 37	8	282,72
54	Żmigród, ul. Wrocławska 16	5	206,51
55	Żmigród, ul. Wrocławska 33	2	139,79
56	Żmigród, ul. Wrocławska 45	3	173,30
57	Żmigród, ul. Wrocławska 47	4	186,64
58	Żmigród, ul. Wrocławska 52	4	178,80
59	Żmigródek 109	1	92,78
60	Razem	194	9.358,08

w tym: mieszkania socjalne

Lp.	Adres budynku	Ilość mieszkań	Powierzchnia użytkowa w m ²
1	Barkowo 3	5	214,12
2	Łapczyce 3a	7	252,28
3	Żmigród, ul. Wrocławska 52	4	178,80
4	Razem	16	645,20

4) Wspólnoty mieszkaniowe

Lp.	Adres budynku	Ilość mieszkań	Ilość mieszkań sprzedanych	Powierzchnia użytkowa (m ²)
1	Żmigród, ul. 22 Lipca 22	5	3	262,74
2	Żmigród, ul. Mickiewicza 2	2	1	118,21
3	Żmigród, ul. Mickiewicza 5	4	1	124,70
4	Żmigród, ul. Mickiewicza 6	3	1	125,99
5	Żmigród, ul. Mickiewicza 7	3	1	121,07
6	Żmigród, ul. Mickiewicza 9	3	2	116,24
7	Żmigród, ul. Mickiewicza 10	2	1	119,02
8	Żmigród, ul. Mickiewicza 15	4	2	117,90
9	Żmigród, ul. Mickiewicza 31	6	2	373,07
10	Żmigród, ul. Batorego 7/9	16	7	671,67
11	Bychowo 88	3	1	166,52
12	Garbce 65	2	1	174,55
13	Korzeńsko, ul. Kasztanowa 13	4	1	168,32
14	Korzeńsko, ul. Kolejowa 19	4	3	267,77
15	Żmigród, ul. Kolejowa 5	14	9	873,12
16	Żmigród, ul. Kolejowa 13,13a	16	7	847,42
17	Żmigród, ul. Kolejowa 15	6	2	268,28
18	Żmigród, ul. Kościelna 1	7	4	469,70
19	Żmigród, ul. Kościelna 3	8	6	603,57
20	Żmigród, ul. Kościelna6	4	2	183,37
21	Żmigród, ul. Kościelna8	3	1	168,45
22	Żmigród, ul. Kościuszki 14	5	1	225,10
23	Żmigród, ul. Lipowa 3	5	2	301,92
24	Żmigród, ul. Konopnickiej 2	3	0	143,04
25	Żmigród, ul. Konopnickiej 9/11	12	5	702,25
26	Żmigród, ul. Konopnickiej 13	6	3	246,99
27	Żmigród, ul. PKWN 3	6	5	282,20
28	Żmigród, ul. PKWN 5	3	2	175,05
29	Żmigród, ul. PKWN 8	3	1	149,25
30	Żmigród, ul. PKWN 19	6	4	304,18
31	Żmigród, ul. PKWN 21/25	23	16	917,09
32	Żmigród, ul. PKWN 27	6	2	251,74
33	Żmigród, ul. PKWN 33	2	1	151,25
34	Żmigród, ul. PKWN 37	4	3	160,47
35	Żmigród, ul. PKWN 38	10	3	539,74
36	Żmigród, ul. PKWN 39	26	19	1004,34
37	Żmigród, ul. PKWN 40	5	0	240,03
38	Żmigród, pl. Wojska Polskiego 9	7	3	249,83
39	Żmigród, pl. Wojska Polskiego11,12, 1	10	2	538,76
40	Żmigród, pl. Wojska Polskiego13/14	20	11	901,13
41	Żmigród, pl. Wolności 4	6	5	297,71
42	Żmigród, pl. Wolności 5	6	3	300,68
43	Żmigród, pl. Wolności 6	6	2	301,30
44	Żmigród, pl. Wolności 7	8	4	372,67
45	Żmigród, ul. Poprzeczna 2	9	4	409,60
46	Żmigród, ul. Poprzeczna 3	3	2	139,01
47	Żmigród, ul. Poznańska 11	6	3	326,80
48	Żmigród, ul. Rybacka 1	8	1	495,14
49	Żmigród, ul. Rybacka 11	6	2	276,40
50	Żmigród, ul. Rybacka 12	6	3	264,76
51	Żmigród, ul. Rybacka 13,15	13	5	536,38
52	Żmigród, ul. Rybacka 16	10	4	621,30
53	Żmigród, ul. Rybacka 23	7	4	306,47
54	Żmigród, ul. Rybacka 26	3	1	196,54
55	Żmigród, ul Rzeźnicza 1	4	1	204,53
56	Żmigród, ul. Spółdzielcza 1	5	2	196,77
57	Żmigród, ul. Spółdzielcza 2	7	5	283,90

58	Żmigród, ul. Szklana 2	6	3	286,54
59	Żmigród, ul. Szklana 4	6	1	282,47
60	Żmigród, ul. Szkolna 2	5	2	268,52
61	Żmigród, ul. Szkolna 4	5	3	266,84
62	Żmigród, ul. Szkolna 8	7	5	582,28
63	Żmigród, ul. Szkolna 9	6	3	375,83
64	Żmigród, ul. Szkolna 10	11	3	657,92
65	Żmigród, ul. Szkolna 14	9	6	555,57
66	Żmigród, ul. Szkolna 16	8	7	558,66
67	Żmigród, ul. Wąska 3	6	4	319,89
68	Żmigród, ul. Wąska 5	4	2	230,35
69	Żmigród, ul. Wiejska 18	10	3	427,44
70	Żmigród, ul. Wileńska 1	7	2	256,34
71	Żmigród, ul. Wileńska 6,6a	5	4	210,14
72	Żmigród, ul. Wileńska 8	5	4	236,79
73	Żmigród, ul. Willowa 27/29/31	21	9	864,06
74	Żmigród, ul. Wrocławska 1	6	6	346,67
75	Żmigród, ul. Wrocławska 6	9	3	416,53
76	Żmigród, ul. Wrocławska 9	5	2	222,00
77	Żmigród, ul. Wrocławska 13	10	5	365,24
78	Żmigród, ul. Wrocławska 14	5	2	210,10
79	Żmigród, ul. Wrocławska 17	5	1	204,12
80	Żmigród, ul. Wrocławska 30	7	3	359,64
81	Żmigród, ul. Zamkowa 2a	7	7	313,65
82	Żmigród, ul. Zamkowa 19	4	2	206,92
83	Żmigród, ul. Zielona 11	4	1	180,51
84	Razem	577	285	28.562,02

R o z d z i a ł 3

Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego

1. Ze względu na wiek, ogólny stan techniczny i konieczność dostosowania do aktualnie obowiązujących przepisów technicznych i budowlanych wszystkie budynki wymagają remontów i modernizacji.

Struktura wieku budynków komunalnych

Lp.	Rok budowy	Ilość budynków	Stosunek do ogólnej liczby budynków (%)
1	Przed 1940	53	89,8
2	1941-1950	0	0
3	1951-1960	0	0
4	1961-1970	1	1,7
5	1971-1980	2	3,4
6	1981-1990	0	0
7	1991-2000	3	5,1
8	2001-2007	0	0
9	Razem	59	100

2. Podstawowym celem remontów i modernizacji jest zapewnienie bezpieczeństwa lokatorom. W pierwszej kolejności podejmowane będą prace zmierzające do zabezpieczenia konstrukcji budynków i zabezpieczenia instalacji technicznych oraz zapewnienia bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
3. Stwierdza się konieczność powiększenia zasobu lokali socjalnych na potrzeby lokatorów, wobec których sądy powszechne orzekają eksmisję, w większości zobowiązując gminę do zapewnienia lokalu socjalnego.
4. Na dzień 31.12.2007 r., dla zrealizowania obowiązków Gminy Żmigród, konieczne jest zapewnienie 38 lokali mieszkalnych dla rodzin zakwalifikowanych do przydziału lokalu oraz 1 lokalu socjalnego dla rodziny z tytułem eksmisyjnym. Oczekujących na zakwalifikowanie jest 118 rodzin i 27 osób samotnych.
5. Przyjmuje się, że w okresie obowiązywania programu liczba uprawnionych do lokali mieszkalnych będzie wzrastać corocznie o około 20, natomiast uprawnionych do lokali socjalnych o około 5.
6. Na podstawie ruchu lokali mieszkalnych w latach ubiegłych prognozuje się, że co roku będzie zwalnianych przez dotychczasowych najemców około 5 lokali komunalnych mieszkalnych.
7. Planuje się w latach 2008-2013 adaptację 4 budynków poszkolnych, z przeznaczeniem na

mieszkania, o łącznej ilości lokali mieszkalnych – 10:

- a) Bychowo – 1 budynek – 6 lokali.
- b) Garbce – 1 budynek – 4 lokale.

R o z d z i a ł 4

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali

1. Głównym celem wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Żmigród jest poprawa stanu technicznego lokali i budynków wchodzących w skład tego zasobu.
2. Ocenia się, że środki finansowe z czynszu pokrywają 50% potrzeb remontowych.
3. Polityka remontowa w celu racjonalizowania działań w zakresie utrzymania i poprawy stanu zasobu mieszkaniowego uwzględnia:

1) Potrzeby remontowe:

- a) utrzymanie stanu technicznego budynku na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia w okresie użytkowania,
- b) ochrona zdrowia i życia ludzi w pomieszczeniach budynku,
- c) zapewnienie użytkowania budynku i znajdujących się w nim pomieszczeń oraz urządzeń związanych z budynkiem, zgodnie z przeznaczeniem, w szczególności zapewnienie warunków umożliwiających zaopatrzenie w wodę, gaz, energię ciepłą, energię elektryczną, odprowadzenie ścieków, usuwanie odpadów stałych oraz ochronę przeciwpożarową,
- d) utrzymanie wymaganego stanu estetycznego budynku, a w przypadku wpisania budynku do rejestru zabytków – zachowania jego wartości podlegających ochronie konserwatorskiej,
- e) zapewnienie możliwości racjonalizacji zużycia wody i nośników energii przez użytkowników.

2) Priorytety remontowe:

- a) remonty dachów, rynien i rur spustowych,
- b) doszczelnienie lub wymiana instalacji gazowych wewnętrznych,
- c) udroźnienie, przebudowa i dobudowa przewodów kominowych, spalinowych i wentylacyjnych,
- d) naprawa lub wymiana uszkodzonych elementów konstrukcyjnych budynku,
- e) remonty bieżące i zabezpieczające budynek przed zniszczeniem,
- f) roboty elektryczne i odgromowe,
- g) remonty lub wymiana pieców kaflowych,
- h) instalacja wodno-kanalizacyjna i centralnego ogrzewania,
- i) wymiana stolarki okiennej i drzwiowej,
- j) remonty lokali stanowiących pustostany,
- k) termomodernizacja.

3) Wprowadzenie niniejszego programu ma na celu osiągnięcie następujących korzyści:

- a) zmniejszenie awaryjności instalacji wewnętrznych, co obniży koszty eksploatacji budynków,
- b) zlikwidowanie niekorzystnych zjawisk, takich jak: wilgoć, pleśń i grzyby, obniży koszty

eksploatacji i remontów bieżących związanych z usuwaniem ich skutków,

- c) zahamowanie procesu degradacji budynków pozwoli na utrzymanie istniejącego zasobu bez konieczności rozbiórek,
- d) modernizacja lokali komunalnych pozwoli na uzyskanie pełnowartościowych mieszkań, zwiększą się wpływy z czynszów,
- e) najemcy osiągną korzyść – w zamian za wyższy czynsz obniżą się koszty eksploatacji i zwiększy się standard mieszkania.

R o z d z i a ł 5

Planowana sprzedaż lokali

1. Sprzedaż lokali mieszkalnych w Gminie Żmigród odbywa się na podstawie uchwały nr XLII/352/06 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 26.10.2006 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Żmigród.
2. Do 2007 roku sprzedano 283 lokale mieszkalne.

Ilość zbywanych lokali w poszczególnych latach:

Lp.	Rok	Ilość
1	Do 1995	22
2	1996	9
3	1997	12
4	1998	8
5	1999	18
6	2000	56
7	2001	59
8	2002	12
9	2003	16
10	2004	23
11	2005	17
12	2006	22
13	2007	9
14	Razem	283

3. Na podstawie danych określonych w pkt 2, określa się prognozę dalszej sprzedaży w latach 2008-2013 na poziomie 10 lokali rocznie.
 4. Przyjmuje się następujące kierunki działania:
 - 1) Typowanie w pierwszej kolejności do sprzedaży mieszkań w budynkach komunalnych o małej liczbie lokali.
 - 2) Podjęcie starań zmierzających do sprzedaży przede wszystkim lokali w budynkach wymagających znacznych nakładów finansowych.
 - 3) Nieustanawianie w budynkach wspólnot mieszkaniowych lokali socjalnych.
 5. Pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży przysługuje najemcom lokali, z którymi umowy najmu zostały zawarte na czas nieoznaczony.
- Sprzedaż następuje w trybie bezprzetargowym.

R o z d z i a ł 6

Zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu

1. Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- a) za lokale mieszkalne
- b) za lokale socjalne
2. Uwzględniając niewystarczające środki finansowe na pokrycie kosztów eksploatacji i remontów budynków, zakłada się wzrost czynszu za wynajem mieszkań komunalnych.
3. Przyjmuje się następujące stawki bazowe czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego w latach 2008–2013:
 - 1) w 2008 roku – 3, 50 zł/1m²
 - 2) w 2009 roku – podwyżka o 10% w stosunku do 2008 roku
 - 3) w 2010 roku – podwyżka o 10% w stosunku do 2009 roku
 - 4) w 2011 roku – podwyżka o 10% w stosunku do 2010 roku
 - 5) w 2012 roku – podwyżka o 10% w stosunku do 2011 roku
 - 6) w 2013 roku – podwyżka o 10% w stosunku do 2012 roku
4. Ustala się terminy zmian stawek czynszu – raz w roku kalendarzowym, zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U.05.31.266, wraz z późniejszymi zmianami).
5. Ustala się czynniki zmniejszające i zwiększające stawki czynszu:
 - 1) Czynniki zmniejszające stawkę bazową z tytułu wyposażenia technicznego mieszkania i położenia mieszkania w budynku:
 - a) brak gazu przewodowego – 10%
 - b) brak urządzeń sanitarnych w.c. – 10%
 - c) brak łazienki – 5%
 - d) wspólne użytkowanie w.c., łazienki, kuchni – za każdą wspólność – 10%
 - e) ogrzewanie piecowe – 5%
 - f) ślepa kuchnia – 5%
 - g) mieszkanie – niski parter, poddasze – 5%
 - h) mieszkania w budynkach położonych poza miastem Żmigród – 10%
 - 2) Czynniki zwiększające stawkę bazową – współczynniki uwzględniające stan techniczny budynku:
 - a) kategoria I – 20%
 - b) kategoria II – 10%
6. Łącznie obniżenie stawki czynszu nie może przekroczyć 50%. Obliczenie ostatecznej stawki następuje poprzez sumowanie zniżek i zwwyżek określonych w pkt 5.1) i 5.2).
7. Oprócz zwwyższeń stawki określonych w pkt 5.2), wynajmujący może podwyższać stawki czynszu także wówczas, jeśli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu,
8. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z czynnikami wskazanymi w pkt 5.1).
9. Przed zmianą umowy najmu w zakresie wysokości czynszu, należy sporządzić protokół

- stwierdzający fakt zaistnienia czynników, o których mowa w pkt 6 i 7.
10. Czynsz za lokale mieszkalne i socjalne opłacają najemcy lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.
 11. Osoby najmujące lokale socjalne opłacają czynsz w wysokości 50% najniższej stawki czynszu obowiązującej na terenie gminy, obliczonego według zasad obowiązujących dla lokali mieszkalnych.
 12. Czynsz za lokal zamienny, wynajmowany na czas koniecznej naprawy lokalu lub budynku, nie może być wyższy niż za lokal dotychczasowy, bez względu na jego wyposażenie techniczne.
 13. Czynsz najmu płacony jest z góry do dnia 10 każdego miesiąca w kasie Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Żmigrodzie, ul. Poznańska 6, lub na wskazany rachunek bankowy.

R o z d z i a ł 7

Zarządzanie budynkami i lokalami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy

1. Zarządzanie mieszkaniowym zasobem gminy należy do kompetencji Burmistrza Gminy Żmigród i jest wykonywane w jego imieniu przez Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej w Żmigrodzie.
2. Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Żmigrodzie wykonuje swoje zadania na podstawie:
 - a) Statutu, zatwierdzonego uchwałą nr XVIII/105/08 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 28.03.2008 r.
 - b) Pełnomocnictwa nr 67/07 Burmistrza Gminy Żmigród z dnia 5.12.2007 r., udzielonego Dyrektorowi Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Żmigrodzie
3. Zadaniem Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej jest:
 - a) gospodarowanie gminnym zasobem mieszkaniowym, lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, z wyjątkiem ich zbywania,
 - b) prowadzenie zadań inwestycyjnych w zakresie gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - c) sprawowanie zarządu wspólnotami mieszkaniowymi.
4. Na lata 2008–2013 nie przewiduje się zmian w sposobie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy.

R o z d z i a ł 8

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

1. Finansowanie gospodarki mieszkaniowej w latach 2008–2013 odbywać się będzie z wpływów z czynszów za lokale z mieszkaniowego zasobu gminy oraz z innych środków finansowych pozyskanych przez gminę w ramach dostępnych programów i funduszy.
2. W budynkach stanowiących współwłasność gminy źródło finansowania stanowi fundusz remontowy ustalony przez współwłaścicieli nieruchomości.

R o z d z i a ł 9

Wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów, modernizacji budynków i lokali, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi oraz wydatki inwestycyjne

1. Prognoza wydatków w latach obowiązywania programu. Przyjęto coroczny wzrost nakładów o 5% w stosunku do roku poprzedniego.

Lp.	Koszty/Rok	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1	Bieżąca eksploatacja	1.100.000	1.155.000	1.212.000	1.272.000	1.335.000	1.400.000
2	Niezbędne remonty i modernizacja budynków i lokali	480.000	504.000	529.000	555.000	583.000	612.000
3	Koszty zarządu nieruchomościami	390.000	409.000	429.000	450.000	472.000	495.000
4	Razem	1.970.000	2.068.000	2.170.000	2.277.000	2.390.000	2.507.000

2. W przypadku podjęcia decyzji o realizacji inwestycji – adaptacja budynków poszkolnych – wydatki inwestycyjne będą finansowane z budżetu gminy. Wysokość wydatków określi odrębna uchwała, po wykonaniu dokumentacji budowlano-kosztorysowej.

R o z d z i a ł 10

Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizowania gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

1. W celu umożliwienia pełnej prywatyzacji we wspólnotach mieszkaniowych prowadzone będą działania polegające na wskazaniu lokalu za-

miennego najemcy niekorzystającemu z oferty nabycia lokalu.

2. W celu racjonalizacji gospodarki mieszkaniowej gminy, podejmowane będą działania zmierzające do:

- umożliwienia zamiany mieszkań najemcom,
- obniżenie kosztów eksploatacyjnych,
- sprzedaży lokali znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych,
- wypowiadania umów najemcom, którzy mają zaspokojone potrzeby mieszkaniowe poza zasobem gminy,
- podjęcia działań w celu budowy tanich mieszkań.

2576**UCHWAŁA RADY GMINY JEMIELNO
NR XXIII/100/2008**

z dnia 6 sierpnia 2008 r.

**w sprawie pomocy de minimis dla przedsiębiorców
inwestujących na terenie Gminy Jemielno**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. z 2006 r. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), Rada Gminy w Jemielnie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części stanowiące własność podmiotu, podejmującego po raz pierwszy prowadzenie na terenie gminy działalności gospodarczej, z wyjątkiem:

- żwirowni;
- stacji paliw;
- budynków związanych z działalnością handlową o powierzchni użytkowej powyżej 50 m² i gruntów związanych z tą działalnością stanowiących podstawę opodatkowania podatkiem od nieruchomości;
- parkingów.

2. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1 przysługuje na okres 1 roku, licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

3. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1 stanowi pomoc de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz.Urz. UE L nr 379 z 28.12.2006 r.).

4. Pomoc, o której mowa w ust. 1, może być udzielona po spełnieniu łącznie następujących warunków:

- 1) przedsiębiorca dokona na terenie gminy nowej inwestycji w środki trwałe związane z utworzeniem nowego przedsiębiorstwa;
 - 2) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą;
 - 3) działalność gospodarcza związana z daną inwestycją, będzie prowadzona co najmniej przez 5 lat od dnia zakończenia inwestycji.
5. Przy wyliczeniu wymaganych nakładów inwestycyjnych wskazanych w ust. 4 pkt 2 niniejszej uchwały, uwzględnia się ponoszone przez przedsiębiorcę koszty, na które składają się:
- 1) cena nabycia gruntów, pomniejszona o naliczony podatek od towarów i usług;
 - 2) nakłady na budynki i budowle;
 - 3) nakłady na wyposażenie obiektów w środki trwałe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (takie jak maszyny i urządzenia, narzędzia, przyrządy i aparaturę, wyposażenie techniczne dla prac biurowych, infrastrukturę techniczną).

§ 2

1. Ze zwolnienia w podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis może skorzystać podmiot, który po wejściu w życie niniejszej uchwały utworzy nowe miejsca pracy, nie później niż w okresie 3 lat od zakończenia inwestycji, na następujące okresy:
 - 1) 1 roku – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 5 miejsc pracy;
 - 2) 2 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 50 miejsc pracy;
 - 3) 3 lat – jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 100 miejsc pracy.
2. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeśli nastąpił u przedsiębiorcy wzrost netto liczby pracowników w odniesieniu do średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających fakt nabycia uprawnień do zwolnienia, w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy. Przy ustalaniu poziomu zatrudnienia uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych na pełnym etacie w ciągu jednego roku, natomiast ilość osób zatrudniona w niepełnym wymiarze lub przy pracy sezonowej stanowią ułamkowe części pełnego etatu.
3. Zwolnienie o którym mowa w § 2 ust. 1 stanowi pomoc de minimis na utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją i może być udzielona po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z nową inwestycją wynosi co najmniej 25%;
 - 2) nowo utworzone miejsca pracy będą zachowane przez co najmniej 5 lat od dnia utworzenia stanowiska;
 - 3) pomoc udzielana na podstawie niniejszej uchwały, łącznie z pomocą uzyskaną na te same koszty kwalifikowane lub na ten sam projekt inwestycyjny z innych źródeł, nie mo-

że przekroczyć dopuszczalnej intensywności pomocy.

§ 3

1. Przedsiębiorca może uzyskać pomoc, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis, otrzymanej w okresie trzech kolejnych lat kalendarzowych nie przekracza kwoty 200 000 euro, a dla działających w sektorze transportu drogowego kwoty 100 000 euro.
Podmiot prowadzący działalność gospodarczą nie może uzyskać pomocy, o której mowa w § 1, jeżeli otrzymał pomoc, inną niż pomoc de minimis, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub tego samego projektu inwestycyjnego, a łączna wartość pomocy spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy.

§ 4

Ze zwolnienia o którym mowa w § 1 i 2 może również skorzystać przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność. Zwolnienie obejmuje wówczas tylko nową inwestycją, tj. nowo nabyte grunty, nowo wybudowane budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej oraz nowo utworzone miejsca pracy.

§ 5

Program nie przewiduje udzielania pomocy:

1. przedsiębiorcom znajdującym się w trudnej sytuacji, w rozumieniu pkt 9–11 Wytycznych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 244, 1.10.2004 r.);
2. na pokrycie bieżących kosztów działalności, ani pomocy w sektorach budownictwa okrętowego, górnictwa węgla, hutnictwa żelaza i stali, włókien syntetycznych, żeglugi morskiej oraz pomocy uzależniającej od wykorzystania towarów krajowych uprzywilejowanych względem towarów sprowadzanych z zagranicy;
3. na inwestycje odtworzeniowe – reinwestycje;
4. podmiotom działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
5. podmiotom działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
 - 1) wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą;
 - 2) przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
6. na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego, przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;

7. na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej oraz pomocy udzielanej podmiotom działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000.

§ 6

Przedsiębiorca w okresie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały jest zobowiązany do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego przedstawiać bez wezwania organowi podatkowemu:

1. informację o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu trzech kolejnych lat kalendarzowych, wraz z załączonymi wszystkimi zaświadczeniami o pomocy de minimis;
2. informację o otrzymanej innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą w związku z realizacją których udzielana jest pomoc de minimis albo informację o nieotrzymaniu pomocy publicznej, na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. z 2007 r. Nr 61, poz. 413);
3. informację o stanie zatrudnienia na koniec poprzedniego roku kalendarzowego, potwierdzoną uwierzytelnionymi kopiami deklaracji ZUS składanymi w roku podatkowym;
4. informację o sytuacji ekonomicznej podmiotu, np. bilans, rachunek zysków i strat lub oświadczenia, że nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej.

§ 7

1. Organ podatkowy ma prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania przez przedsiębiorcę warunków udzielenia zwolnienia od podatku od nieruchomości i obowiązków zawartych w uchwale, w tym także sprawdzania zgodności ze stanem faktycznym dokumentów i informacji składanych przez przedsiębiorców.
2. Przedsiębiorca, na żądanie organu podatkowego, przedkłada wszelkie dowody i informacje, celem stwierdzenia spełnienia warunków zwolnienia od podatku od nieruchomości.

§ 8

1. Przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości, gdy:
 - 1) nowo utworzone miejsca pracy nie zostaną utrzymane przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 2) przedstawił organowi podatkowemu nieprawdziwe dane, o których mowa w § 6;
 - 3) nie przedstawił organowi podatkowemu informacji, o których mowa w § 7.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest powiadomić pisemnie Wójta Gminy Jemielno o każdej zmianie stanu zatrudnienia powodującej utratę prawa do zwolnienia, w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności uzasadniających jego utratę.
3. W przypadku utraty prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanej pomocy na zasadach przewidzianych w przepisach o pomocy publicznej dla przedsiębiorców, poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami za zwłokę, zgodnie z procedurą wynikającą z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 z późn. zm.).

§ 9

W przypadku otrzymania w trakcie roku podatkowego pomocy ponad dopuszczalną wielkość, przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej nadwyżkę pomocy publicznej ponad ogólną kwotę, w terminie do dnia 31 grudnia danego roku podatkowego, na zasadach przewidzianych w przepisach o pomocy publicznej dla przedsiębiorców, poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami za zwłokę, zgodnie z procedurą wynikającą z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 z późn. zm.).

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jemielno.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie począwszy od roku podatkowego 2008 i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2013 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ MATUSZÓW

2577

**UCHWAŁA RADY GMINY JEMIELNO
NR XXIII/104/2008**

z dnia 6 sierpnia 2008 r.

w sprawie regulaminu dofinansowania ze środków budżetu Gminy Jemielno osobom fizycznym, które wybudowały przydomową oczyszczalnię ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 406 pkt 4 i 12 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 ze zm.) Rada Gminy w Jemielnie uchwala:

„Regulamin przyznawania dofinansowania ze środków budżetu Gminy Jemielno dla osób fizycznych, które wybudowały przydomową oczyszczalnię ścieków po 1 września 2008 roku”, o następującej treści:

§ 1

Wielkość środków przeznaczonych na dofinansowanie przedsięwzięcia będzie określona w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy. W przypadku wyczerpania środków w budżecie Gminy Jemielno w danym roku, dofinansowanie będzie realizowane w następnym roku kalendarzowym, zgodnie z kolejnością złożonych wniosków.

§ 2

Gmina zakupi projekt przydomowej oczyszczalni ścieków, który będzie udostępniony bezpłatnie. W przypadku zakupu projektu we własnym zakresie gmina nie dofinansowuje kosztów jego zakupu.

§ 3

Dofinansowanie będzie realizowane na podstawie kolejności wpływu wniosków przeznaczonych na udzielenie dofinansowania wybudowanych przydomowych oczyszczalni ścieków. W związku z oczekiwaniami na udzielenie dofinansowania Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia.

§ 4

Dofinansowanie udzielane jest posiadaczom nieruchomości, tj. właścicielom, współwłaścicielom, użytkownikom wieczystym wytwarzającym ścieki bytowo-gospodarcze pochodzące z gospodarstwa domowego.

§ 5

Jeżeli nieruchomość znajduje się we współwłasności, wymagana jest pisemna zgoda wszystkich współwłaścicieli na posadowienie, zainstalowanie i użytkowanie oczyszczalni na określonej działce.

§ 6

Dofinansowanie dotyczy częściowego zwrotu wydatków poniesionych przez wnioskodawcę na zakup przydomowej oczyszczalni ścieków.

§ 7

Dofinansowanie udzielane jest jednorazowo i wynosi 1.000,00 zł. Jeżeli przydomowa oczyszczalnia ścieków zostanie podłączona do dwóch lub więcej budynków, osoba dokonująca zakupu urządzenia otrzymuje dofinansowanie w kwocie 1.000,00 zł, a pozostałe osoby, które będą się podłączały, otrzymają dofinansowanie w kwocie 500,00 zł.

§ 8

Do korzystania z dofinansowania przydomowych oczyszczalni ścieków uprawnieni są mieszkańcy Gminy Jemielno, którzy wybudowali oczyszczalnię ścieków po 1 września 2008 roku. Do korzystania z dofinansowania przydomowych oczyszczalni ścieków nie są uprawnieni mieszkańcy Gminy Jemielno, których budynki położone są w rejonach, na których nastąpi budowa sieci kanalizacji sanitarnej.

§ 9

Z wnioskiem o dofinansowanie mogą wystąpić właściciele nieruchomości, i którzy uzyskali:

- Protokół odbioru potwierdzony przez Inspektora Nadzoru o zakończeniu realizacji zadania.
- Pozytywną opinię Starostwa na zgłoszenie zamiaru budowy oczyszczalni przydomowej o wydajności poniżej 7,5 m³ na dobę i zgłosili organowi ochrony środowiska przystąpienie do eksploatacji wprowadzania ścieków do wód lub ziemi w ilości 5 m³ na dobę.
- Wybudowali oczyszczalnię.

§ 10

Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie przedłożonej faktury, dowodu lub pokwitowania zapłaty na zakup urządzeń i protokołu odbioru.

§ 11

Czynnościami związanymi z kwalifikacją wniosków oraz odbiorem do użytkowania wykonanych oczyszczalni zajmować się będzie Inspektor Nadzoru powołany przez Wójta Gminy Jemielno.

§ 12

Po sprawdzeniu poprawności wniosku wg kryteriów niniejszego regulaminu, zawierana jest z wła-

ścicielem nieruchomości umowa dofinansowania.
W przypadku wspólnego wybudowania oczyszczalni przez właścicieli sąsiadujących nieruchomości, z każdym z nich zawierana jest oddzielna umowa.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jemielno.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ MATUSZÓW

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
Jemielno nr XXIII/104/08 z dnia 6 sierpnia
2008 r. (poz. 2577)

Jemielno, dnia.....

Imię i Nazwisko

Adres zameldowania

Nr telefonu

Nr dowodu osobistego

Nr PESEL

NIP

Nazwa banku i nr konta, na które ma być przekazane dofinansowanie

.....

.....

Urząd Gminy

w Jemielnie

Wniosek

Proszę o dofinansowanie w postaci częściowego zwrotu wydatków poniesionych przeze mnie na zakup przydomowej oczyszczalni ścieków.

Określam:

1. Datę rozpoczęcia oraz datę zakończenia inwestycji i oddania instalacji do użytku

2. Geodezyjne oznaczenie nieruchomości (obręb i nr działki), na której będzie zlokalizowana przydomowa oczyszczalnia ścieków
3. Prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane
4. Obiekt budowlany do którego będzie zlokalizowana (podłączona) przydomowa oczyszczalnia ścieków

Informuję o:

1. Rodzaju (typie) zakupionej przydomowej oczyszczalni ścieków
2. Przepustowości przydomowej oczyszczalni ścieków m³/dobę
3. Sposobie odprowadzania ścieków

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem dofinansowania przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Jemielno z budżetu Gminy.
2. Nie korzystałem/am do tej pory z dofinansowania budowy przydomowej oczyszczalni ścieków.
3. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie oględzin na mojej posesji przez Inspektora Nadzoru w celu stwierdzenia zakończenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków.

.....
/Podpis wnioskodawcy/

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
Jemielno nr XXIII/104/08 z dnia 6 sierpnia
2008 r. (poz. 2577)

Jemielno, dnia

Protokół stwierdzenia zakończenia budowy przydomowej oczyszczalni ścieków

na nieruchomości w, będącej
własnością, współwłasnością, użytkowaniem wieczystym* Pana/Pani

.....
Pan/Pani zgłosił/a do Inspektora
Nadzoru powołanego przez Wójta Gminy Jemielno zakończenie budowy przydomowej
oczyszczalni ścieków.

W trakcie wizji przeprowadzonej w dniu, oraz na podstawie
złożonych dokumentów ustala się co następuje:

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

Powyższy protokół jest podstawą refundacji kosztów przez Gminę.

Protokół spisano w obecności:

Imię i nazwisko

Podpis

1.

.....

2.

.....

3.

.....

* niepotrzebne skreślić

2578

UCHWAŁA RADY GMINY KOTLA Nr XXI/114/08

z dnia 5 sierpnia 2008 r.

w sprawie ustalenia zasad zarządzania i trybu korzystania z cmentarzy komunalnych znajdujących się na terenie gminy Kotla

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala, co następuje:

§ 1

Administratorem cmentarzy komunalnych wraz z obiektami i urządzeniami użyteczności publicznej, będący mieniem komunalnym, znajdujących się na terenie gminy Kotla jest Urząd Gminy.

§ 2

Gmina upoważnia administratora do pobierania wszelkich opłat za korzystanie z cmentarza według aktualnie obowiązującego cennika.

§ 3

Do zakresu działań Administratora cmentarzy komunalnych należy, w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu cmentarzy komunalnych.
- 2) nadzór nad prawidłowym zagospodarowaniem i wykorzystaniem terenu cmentarzy według planu zagospodarowania cmentarzy.
- 3) nadzór i kontrola prawidłowości wykonania czynności związanych z grzebaniem zmarłych na terenie cmentarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) prowadzenie ksiąg cmentarnych i innych dokumentów wymaganych odrębnymi przepisami.
- 5) utrzymanie w należyтым stanie technicznym cmentarzy i obiektów znajdujących się na ich terenie.
- 6) konserwacja i utrzymanie w sprawności sieci wodociągowej zasilającej cmentarze.
- 7) bieżące utrzymanie porządku oraz utrzymanie we właściwym stanie zieleni na terenie cmentarzy.

8) wykonanie innych czynności określonych przepisami prawa.

§ 4

Upoważnia się Administratora cmentarzy komunalnych do zawierania porozumień z innymi podmiotami gospodarczymi na wykonanie części lub pełnego zakresu usług pogrzebowych na terenie cmentarzy.

§ 5

Uchwala się regulamin cmentarzy komunalnych znajdujących się na terenie Gminy Kotla stanowiący załącznik do uchwały.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kotla.

§ 7

Traci moc uchwała nr 55/2/ZG/01 Zarządu Gminy w Kotli z dnia 8 marca 2001 r.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

DARIUSZ ZIELIŃSKI

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Kotla
nr XXI/114/08 z dnia 5 sierpnia 2008 r.
(poz. 2578)**

Regulamin cmentarzy komunalnych znajdujących się na terenie Gminy Kotla

W celu umożliwienia oddawania należytej czci zmarłym oraz zapewnienia porządku i utrzymania właściwego stanu estetycznego cmentarzy osoby przebywające na tym terenie zobowiązują się do stosowania poniższego regulaminu.

§ 1

1. Osoby organizujące ceremonię pogrzebową winny zgłosić się do administratora cmentarza – Urzędu Gminy Kotla – w celu uzgodnienia lokalizacji grobu oraz uiszczenia opłaty.

§ 2

1. Cmentarze komunalne są obiektem stale dostępnym dla ruchu pieszego.

2. Administratorowi przedstawia się jeden egzemplarz karty zgonu zawierający adnotację Urzędu Stanu Cywilnego o zarejestrowaniu zgonu.
3. Na cmentarzu w Kotli istnieje możliwość skorzystania z domu pogrzebowego za dodatkową opłatą.

2. W przypadku uzasadnionej potrzeby wjazdu samochodem na teren cmentarzy (pochówek, budowa lub naprawa pomnika), klucze od bram wjazdowych wydaje administrator.

§ 3

1. Zagospodarowanie terenu cmentarza odbywa się na podstawie planu zagospodarowania terenu uwzględniającego pola grzebalne, zadrzewienie i drogi dojazdowe.
2. Usytuowanie grobów musi być zgodne z planem zagospodarowania cmentarza, a wymiary grobów i odstępy między nimi zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, z którymi osoby zajmujące się pochówkiem zostaną zapoznane przez administratora przy załatwianiu pochówku.
3. Zwłoki mogą być pochowane przez złożenie w grobach ziemnych, murowanych i urnowych.

§ 4

1. Za korzystanie z cmentarza komunalnych administrator pobiera opłaty za:
 - a. miejsce grzebalne na okres 20 lat,
 - b. przedłużenie okresu korzystania z miejsca grzebalnego na następne 20 lat,
 - c. rezerwację miejsca grzebalnego na okres 20 lat.
 - d. wykonane czynności związane z ekshumacją.
 - e. postawienie nagrobka.
 - f. korzystanie z domu pogrzebowego.
2. Wysokość opłat za korzystanie z cmentarza komunalnych ustala Wójt Gminy Kotla.

§ 5

1. W przypadku niewniesienia opłaty na następne 20 lat grób kwalifikuje się do likwidacji. Likwidacja powinna być poprzedzona wcześniejszą informacją na grobie i tablicy informacyjnej na co najmniej 12 miesięcy przed terminem likwidacji. W przypadku gdy istnieje możliwość ustalenia adresu rodziny pochowanej osoby, administrator zawiadamia listem poleconym o planowanej likwidacji grobu.
2. Z czynności związanych z likwidacją grobu Administrator sporządza protokół.

§ 6

Ekshumacja zwłok i szczątków może być dokonana na umotywowaną prośbę osób uprawnionych do pochowania zwłok za zezwoleniem właściwego inspektora sanitarnego, po uprzednim zawiadomieniu administratora tego cmentarza.

§ 7

Dopuszcza się możliwość rezygnacji z rezerwacji miejsca grzebalnego w dowolnym terminie bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.

§ 8

Wykonawca świadczący usługi pogrzebowe zapewnia czystość, porządek i estetykę terenu swoich robót, odpowiada za wyrządzone przez siebie szkody, a prace prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, bhp, sanitarnymi i ochrony środowiska.

§ 9

Podmioty gospodarcze wykonujące usługi pogrzebowe, cmentarne, budowlane lub kamieniarskie na terenie cmentarza, zobowiązane są do ścisłego przestrzegania niniejszego Regulaminu.

§ 10

Dopuszcza się umieszczanie reklam na terenie cmentarza, ogrodzeniu, bramach, a także na terenie bezpośrednio do niego przyległym na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy nr XXII/139/05 z dnia 26 kwietnia 2005 r., w sprawie zasad umieszczania reklam na obiektach i terenach Gminy Kotla i pobierania opłat z tego tytułu.

§ 11

1. Osoby opiekujące się grobami winny utrzymywać groby w czystości. Śmieci należy składować w kontenerach lub boksach do tego przeznaczonych. Elementy wymienianych nagrobków winny zostać usunięte z terenu cmentarza przez osoby dokonujące wymiany na czynne wysypisko śmieci.
2. Osoby przebywające na terenie cmentarza obowiązane są do: zachowania ciszy, powagi i szacunku należnego zmarłym, dbania o porządek i czystość na odwiedzanych grobach i w ich otoczeniu.
3. Zabrania się dewastacji nagrobków oraz niszczenia drzew, krzewów i kwiatów na terenie cmentarza.
4. Przejścia pomiędzy grobami nie mogą być zagospodarowywane. Sadzenie krzewów i ustawianie ławek, winno być uzgodnione z administratorem.
5. Zabrania się ustawiania ławek w przejściach między rzędami grobów.

§ 12

Naruszenie przepisów ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295 z późn. zm.) oraz naruszenie porządku i spokoju publicznego na terenie cmentarza, zaśmiecanie, niszczenie i uszkodzanie urządzeń i roślinności wynikające z niniejszego regulaminu jest zagrożone odpowiedzialnością karną przewidzianą ww. ustawą oraz przepisami Kodeksu Wykroczeń.

2579

UCHWAŁA RADY GMINY KROŚNICE NR XIV/108/08

z dnia 20 czerwca 2008 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krośnicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) w związku z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.²⁾) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.³⁾) Rada Gminy Krośnice uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Nadaje się Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krośnicach.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnicach działa na podstawie niniejszego Statutu oraz innych przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)
 - 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 3) ustawa 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm)
 - 4) ustawa z dnia 29 września 1991 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)
 - 5) ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (jedn. tekst Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.)
 - 6) ustawa z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. 86, poz. 732 z późn. zm.)
 - 7) uchwały nr III/18/90 Rady Gminy w Krośnicach z dnia 19 lipca 1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnicach.

§ 2

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnicach jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
2. Siedziba Ośrodka mieści się przy ulicy Sportowej 4 w Krośnicach.

§ 3

Użyte w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnicach określenia oznaczają:

- 1) **Gmina** – Gmina Krośnice

- 2) **komisja** – komisja Rady Gminy Krośnice
- 3) **Ośrodek** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnicach
- 4) **Rada** – Rada Gminy Krośnice
- 5) **Statut** – Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnicach
- 6) **ustawa** – ustawa 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 7) **Wójt** – Wójt Gminy Krośnice.

R o z d z i a ł 2

Zadania Ośrodka

§ 4

1. Ośrodek utworzony jest dla realizuje celów pomocy społecznej i wykonywania zadań na terenie Gminy określonych ustawą.
2. Ośrodek wykonuje zadania Gminy w zakresie pomocy społecznej:
 - 1) własne zadania obowiązkowe,
 - 2) własne zadania fakultatywne realizowane w miarę posiadanych środków,
 - 3) zadania zlecone ustawowo z zakresu administracji rządowej,
 - 4) inne zadania Gminy przejęte do realizacji w drodze porozumień.
3. Zadania pomocy społecznej o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Ośrodek realizuje jako lokalne programy osłonowe, zatwierdzone przez Radę.

§ 5

1. W wykonywaniu zadań z pomocy społecznej określonych w § 4 ust.2 Ośrodek współdziała z:
 - 1) Wojewodą Dolnośląskim,
 - 2) Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego,
 - 3) Powiatowym Urzędem Pracy w Miliczu,
 - 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Miliczu,
 - 5) organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołem katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
2. W wykonywaniu zadań określonych w ust.2 i 3 Ośrodek współdziała z Wójtem, Radą i jej komisjami.

R o z d z i a ł 3**Organizacja Ośrodka****§ 6**

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik Ośrodka, który działa jednoosobowo.
2. Stosunek pracy z kierownikiem Ośrodka nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy Krośnice.
3. Kierownik reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.
4. Kierownik wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Gminy na podstawie upoważnień udzielonych przez Wójta.

§ 7

1. Zadania z zakresu pomocy społecznej wykonuje Kierownik Ośrodka oraz zatrudnieni pracownicy.
2. Obsadę etatową pracowników Ośrodka ustala Kierownik w porozumieniu z Wójtem Gminy Krośnice w oparciu o obowiązujące przepisy oraz niezbędne potrzeby.
3. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Ośrodku regulują przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) wraz z wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz art. 116–123 ustawy o pomocy społecznej.

§ 8

Kierownik Ośrodka jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka i kieruje pracą podległych mu pracowników, określając zakresy czynności i obowiązków.

§ 9

1. Kierownik Ośrodka jest zobowiązany wykonywać zalecenia Wójta w zakresie zadań określonych w §4 ust.2 pkt 1 i 2.
2. Kierownik Ośrodka jest zobowiązany wykonywać zalecenia Wojewody Dolnośląskiego w zakresie zadań określonych w §4 ust.2 pkt 3.

§ 10

Strukturę organizacyjną i szczegółowy podział zadań Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny sporządzony przez Kierownika Ośrodka i zatwierdzony przez Wójta Gminy Krośnice.

R o z d z i a ł 4**Zasady finansowania Ośrodka****§ 11**

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o ustawę o finansach publicznych i o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy jednostki budżetowej określający przychody i wydatki.

§ 12

1. Środki na utrzymanie Ośrodka, zadania własne gminy i własne o charakterze obowiązkowym, w tym na wynagrodzenia pracowników, zapewnia budżet Gminy.
2. Środki na realizację i obsługę zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Gminę zapewnia budżet państwa.

§ 13

Ośrodek posiada własne konto bankowe.

§ 14

1. Kontrolę nad gospodarką finansową Ośrodka sprawuje Wójt oraz Rada za pośrednictwem właściwych komisji.
2. Kierownik Ośrodka przedkłada Wójtowi sprawozdania finansowe przewidziane przepisami prawa.

R o z d z i a ł 5**Postanowienia końcowe****§ 15**

Statut Ośrodka jest nadawany w drodze uchwały Rady.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krośnice.

§ 17

Traci moc uchwała nr 3/91 Zarządu Gminy Krośnice z dnia 11 lutego 1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu i Regulaminu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnicach.

§ 18

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WŁADYSŁAW KLUCZNIK

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

- 2 Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz.1420; z 2006r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz.708, Nr 170, poz.1217, 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832; z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984.
- 3 Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz.1001, Nr 273, poz.2703; z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493; z 2006 r. Nr 135, poz. 950, Nr 144, poz. 1043, Nr 179, poz. 1487, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844; z 2007 r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320, Nr 120, poz. 818.

2580

UCHWAŁA RADY GMIN MIŁKOWICE

Nr XXVII/140/2008

z dnia 29 lipca 2008 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miłkowice dla przedszkoli niepublicznych

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

§ 1

1. Przedszkole niepubliczne otrzymuje na każdego ucznia dotację w wysokości 75 % ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na każdego ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej.
2. W przypadku braku na terenie gminy przedszkola publicznego, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę na prowadzenie przedszkola publicznego.
3. Dla ucznia niebędącego mieszkańcem Gminy Miłkowice, koszty dotacji o której mowa w ust. 1 refunduje gmina, której mieszkańcem jest dany uczeń.
 - f) wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja,
 - g) zobowiązanie do informowania Urzędu Gminy o zmianach zachodzących w liczbie wychowanków uczęszczających do przedszkola,
 - h) podpis i pieczętkę osoby uprawnionej do składania wniosku.
2. Dotacja z budżetu gminy na prowadzenie przedszkola **niepublicznego** udzielana jest na okres roku budżetowego.
3. Podmioty ubiegające się o dotację na rok budżetowy 2008 mogą składać wnioski w terminie do dnia **14 sierpnia 2008 roku**.

§ 3

1. Podstawą przyznania dotacji jest wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedszkole, złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, zawierający:
 - a) nazwę organu prowadzącego niepubliczne przedszkole,
 - b) nazwę i adres przedszkola,
 - c) numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji przedszkoli niepublicznych prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego,
 - d) planowaną liczbę wychowanków w przedszkolu, w tym liczbę dzieci niebędących mieszkańcami gminy wraz z adresem ich zamieszkania w okresie od stycznia do sierpnia i od września do grudnia danego roku kalendarzowego,
 - e) planowaną liczbę wychowanków niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepeł-
- nosprawności, stwierdzonych orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej
1. Dotacja obliczana jest w każdym miesiącu w oparciu o informację miesięczną o liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca.
2. Informacje, o której mowa w ust. 1, osoba prowadząca przedszkole niepubliczne przekazuje w terminie do dnia 10 każdego miesiąca, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.
3. W przypadku niezłożenia informacji, o której mowa w ust. 1 i 2, dotacja podlega wstrzymaniu.
4. Dotacja za miesiące wakacyjne przysługuje na średnią liczbę uczniów obliczoną za okres od września do czerwca danego roku szkolnego.
5. Ostatecznego rozliczenia udzielanych dotacji za okres roczny dokonuje się w terminie do 31 stycznia następnego roku.
6. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 5, zawiera:
 - 1) informację o liczbie dzieci w poszczególnych miesiącach roku ustaloną wg zasad określonych w ust. 2 i 3,

- 2) stawkę dotacji na jednego wychowanka wyliczoną w oparciu o kryteria określone w § 1,
- 3) kwotę dotacji należnej i przekazanej w danym roku budżetowym.
- 4) kwotę niedopłaty lub nadpłaty dotacji,
7. Organ dotujący w terminie do 31 marca przekazuje wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni.
8. Kwota nadpłaconej dotacji zaliczona zostaje w poczet dotacji udzielanych w roku, w którym dokonano rozliczenia dotacji.
9. Dotacja podlega wstrzymaniu w przypadku zaprzestania prowadzenia przedszkola, a osoba prowadząca przedszkole zobowiązana jest w terminie do 31 marca do zwrotu kwoty dotacji nadpłaconej za rok poprzedni.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

TADEUSZ GŁADYSZ

2581

UCHWAŁA RADY GMIN MIŁKOWICE Nr XXVII/142/2008

z dnia 29 lipca 2008 r.

w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Gminy Miłkowice uchwala, co następuje:

§ 1

1. Dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy w szkole obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się według wzoru:

$$W = (x_1 + x_2) : (y_1 + y_2)$$

Gdzie:

W – oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin,

x₁, x₂... – oznacza ilość godzin poszczególnych stanowisk przydzieloną nauczycielowi w arkuszu organizacji szkoły,

y₁, y₂... – oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych określona dla danych stanowisk w art. 42 ust. 3 ustawy Karta nauczyciela,

2. Wymiar, o którym mowa w ust. 1, przyjmuje się w pełnych godzinach tak, że czas do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny przyjmuje się za pełną godzinę.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

TADEUSZ GŁADYSZ

2582

UCHWAŁA RADY GMINY NOWA RUDA
NR 142/XX/08

z dnia 30 czerwca 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami
stanowiącymi własność Gminy Nowa Ruda

Na podstawie art. 18 ust. 1, ust. 2 pkt 9 lit. „a”, art. 40 ust. 1, ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 – z późniejszymi zmianami), art. 34 ust. 4 i 6, art. 37 ust. 3 i 4, art. 43 ust. 6, art. 68 ust.1 pkt 6, 7 i 10, ust. 2c, art. 70 ust. 4, art. 74 ust. 1, art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 – z późniejszymi zmianami oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) Rada Gminy Nowa Ruda uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 112/XIV/07 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Nowa Ruda (ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 49, poz. 659 z dnia 25 lutego 2008 roku) wprowadza się następujące zmiany:

1. § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17

1. Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej lub w drodze rokowań może zostać rozłożona na raty, na pisemny wniosek nabywcy, zgodnie z ustawą na czas nie dłuższy niż 10 lat.
2. Rozłożona na raty niespłacona część ceny, o której mowa w ust. 1, podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wysokość stopy procentowanej, o której mowa w ust. 2, może zostać obniżona przez Wójta do wysokości 50% tej stopy, na wniosek nabywcy, zawierający opis jego sytuacji dochodowej.
4. Wysokość wpłat z tytułu rozłożonej na raty ceny, o której mowa w ust. 1, terminy zapłaty oraz wysokość stopy procentowej, o której mowa w ust. 2, określa Wójt w drodze zarządzenia.”

2. w § 39:

- 1) w ust. 3 na końcu zdania dodaje się wyrazy: „w drodze zarządzenia”
- 2) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Współczynnik stawki czynszu za 1 m² powierzchni gruntu związanego z działalnością wynosi 0,2 stawki bazowej. Stawka czynszu dla gruntu związanego z działalnością dla powierzchni powyżej 100 m² ustalana jest przez Wójta w drodze zarządzenia. W przypadku zaprzestania działalności przez okres

co najmniej trzech miesięcy, współczynnik wynosi 1,00.”

3) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Współczynnik stawki czynszu za 1 m² dróg i terenów komunikacyjnych wynosi 0,03 stawki bazowej. Stawka czynszu dla dróg i terenów komunikacyjnych o powierzchni powyżej 100 m² ustalana jest przez Wójta w drodze zarządzenia.”

4) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Współczynnik stawki czynszu za dzierżawę ogrodów przydomowych wynosi 0,01 stawki bazowej. Stawka czynszu dla ogrodów przydomowych o powierzchni powyżej 100 m² ustalana jest przez Wójta w drodze zarządzenia. Zapłata czynszu dzierżawnego następuje jednorazowo do końca miesiąca kwietnia każdego roku kalendarzowego.”

5) ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Łączny czynsz roczny ustalony zgodnie z ust. 2 oraz ust. 4–9 nie może być niższy niż trzykrotna wysokość stawki bazowej ustalonej dla nieruchomości innych niż rolne.”

6) dodaje się ust. 13 w brzmieniu:

„13. Stawka czynszu dla zabudowanych albo niezabudowanych gruntów rolnych lub nierolnych o powierzchni powyżej 100 m² oraz dla nieruchomości zabudowanych niewymienionych w niniejszej uchwale ustalana jest przez Wójta w drodze zarządzenia.”

7) dodaje się ust. 14 w brzmieniu:

„14. Stawka czynszu dla gruntów leśnych ustalana jest przez Wójta w drodze zarządzenia.”

3. w § 48 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Przepis § 43 ust. 3 ma zastosowanie do rocznego czynszu dzierżawnego płatnego począwszy od 2009 roku.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, w siedzibie Rady Gminy Nowa Ruda, Urzędu Gminy Nowa Ruda, na terenie sołectw Gminy Nowa Ruda oraz na stronie internetowej Gminy Nowa Ruda.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

TERESA PAŹDZIERNIAK

2583

**UCHWAŁA RADY GMINY NOWA RUDA
NR 144/XX/08**

z dnia 30 czerwca 2008 r.

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Nowa Ruda
i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 5b ust. 3, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 – z późn. zm) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) Rada Gminy Nowa Ruda uchwała, co następuje:

§ 1

Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Nowa Ruda.

§ 2

Młodzieżowa Rada Gminy Nowa Ruda ma charakter konsultacyjny, działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.

§ 3

Pierwsze wybory do Młodzieżowej Rady Gminy Nowa Ruda odbędą się w ciągu sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 4

Tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Gminy Nowa Ruda i zasady jej działania określa Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, w siedzibie Rady Gminy Nowa Ruda, Urzędu Gminy Nowa Ruda, na terenie sołectw Gminy Nowa Ruda oraz na stronie internetowej Gminy Nowa Ruda.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

TERESA PAŹDZIERNIAK

Załącznik do uchwały Rady Gminy Nowa Ruda nr 144/XX/08 z dnia 30 czerwca 2008 roku (poz. 2583)

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY NOWA RUDA

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Nowa Ruda,
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nowa Ruda,
- 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Nowa Ruda,

- 4) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowa Ruda,
- 5) szkołach gimnazjalnych – należy przez to rozumieć szkoły gimnazjalne mające swą siedzibę w Gminie.

§ 2

1. Młodzieżową Radą jest reprezentacją młodzieży stale zamieszkałej na terenie Gminy, będącej w dniu wyborów uczniami szkół gimnazjalnych.

2. Podstawą działalności Młodzieżowej Rady jest praca społeczna radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
3. Młodzieżowa Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
4. Młodzieżowa Rada nie posiada osobowości prawnej.
5. Młodzieżowa Rada posługuje się pieczęcią okrągłą z napisem: „Młodzieżowa Rada Gminy Nowa Ruda”.

§ 3

1. Młodzieżową Radą składa się z 15 radnych.
2. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.

R o z d z i a ł 2

Cele i środki działania

§ 4

Celem działania Młodzieżowej Rady jest wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży.

§ 5

Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie skierowanych do niej projektów uchwał Rady Gminy regulujących sprawy mające wpływ na warunki rozwoju młodego pokolenia,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych mieszkańców wspólnoty samorządowej Gminy;
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Młodzieżowej Rady, w szczególności w zakresie upowszechniania idei samorządowej;
- 4) koordynację i inspirację inicjatyw młodych mieszkańców wspólnoty samorządowej Gminy;
- 5) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w sprawach istotnych dla młodzieży;
- 6) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele są zbieżne z celami Młodzieżowej Rady.

§ 6

Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych Młodzieżowej Rady pochodzą z wyodrębnionej dla potrzeb działalności Rady Gminy, części budżetu Gminy.

R o z d z i a ł 3

Organy Młodzieżowej Rady

§ 7

Młodzieżowa Rada wybiera ze swego grona następujące organy:

- 1) Prezydium Młodzieżowej Rady;
- 2) Komisję Rewizyjną;
- 3) zespoły problemowe.

§ 8

1. Prezydium Młodzieżowej Rady, zwane dalej „Prezydium”, jest organem wykonawczym Młodzieżowej Rady. W jego skład wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz.

2. Młodzieżowa Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością swojego składu w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej 2/3 członków Młodzieżowej Rady.
3. Młodzieżowa Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów przy obecności przynajmniej połowy swojego składu w głosowaniu tajnym na wniosek 1/4 składu Młodzieżowej Rady.
4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Młodzieżowa Rada rozpatruje na kolejnej sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż 30 dni od dnia zgłoszenia przedmiotowego wniosku.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w ust. 3 i 4.
6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium.
7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.
8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 9

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Młodzieżowej Rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Młodzieżowej Rady;
- 3) realizacja uchwał Młodzieżowej Rady.

§ 10

Do zadań Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady;
- 2) organizowanie pracy Prezydium;
- 3) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,
- 4) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady; przygotowanie porządku dziennego obrad, przewodniczenie obradom,
- 5) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 6) składanie Młodzieżowej Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej.

§ 11

Do zadań Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Młodzieżowej Rady,
- 2) kierowanie pracami Rady, w przypadku nieobecności Przewodniczącego;
- 3) pomoc Przewodniczącemu w prowadzeniu obrad.

§ 12

Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Młodzieżowej Rady,
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady i posiedzeń Prezydium.
- 4) nadzór na stroną internetową Młodzieżowej Rady.

§ 13

1. Młodzieżowa Rada kontroluje działalność Prezydium poprzez powołaną w tym celu, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzech radnych, niebędących członkami Prezydium.
3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Młodzieżową Radę w zakresie kontroli i nadzoru.
4. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji.
5. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub 1/4 członków Młodzieżowej Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§ 14

1. Młodzieżową Radą może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie konkretnych zadań wynikających z uchwały Młodzieżowej Rady.
2. Skład osobowy zespołu, zakres jego zadania i termin realizacji określa Młodzieżową Radą w drodze uchwały.
3. Zespół problemowy może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

R o z d z i a ł 4

Radni Młodzieżowej Rady

§ 15

Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu, na I sesji, uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodzieży – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Radni nieobecni na pierwszej sesji oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na I sesji, na której są obecni.

§ 16

Radny ma prawo:

- 1) zgłaszania do Prezydium postulatów i inicjatyw związanych z zakresem działania Młodzieżowej Rady,
- 2) składania interpelacji w istotnych sprawach związanych z działalnością Młodzieżowej Rady;
- 3) uczestniczenia w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych;

- 4) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac Młodzieżowej Rady;
- 5) wnoszenia pod obrady sesji Młodzieżowej Rady, spraw które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.

§ 17

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Młodzieżowej Rady;
- 2) aktywnego uczestnictwa w działalności Młodzieżowej Rady;
- 3) uczestniczenia w sesjach Młodzieżowej Rady oraz pracach zespołów problemowych, do których został wybrany;
- 4) informowania wyborców o działalności Młodzieżowej Rady;
- 5) przedstawiania wniosków wyborców na sesjach Młodzieżowej Rady;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami samorządu uczniowskiego szkoły gimnazjalnej, w której uzyskał mandat;
- 7) powiadomienia o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego w terminie 30 dni od zaistnienia zmiany.
- 8) pełnienia co najmniej raz w miesiącu dyżuru radnego w szkole gimnazjalnej, w której uzyskał mandat.

§ 18

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Młodzieżowej Rady następuje wskutek:
 - 1) zrzeczenia się mandatu radnego złożonego w formie pisemnej,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Młodzieżowej Rady,
 - 3) nieprzestrzegania Statutu Młodzieżowej Rady,
 - 4) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy,
 - 5) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego,
 - 6) przynależności do partii politycznej lub jej młodzieżowej reprezentacji.
2. Decyzję o skróceniu kadencji radnego podejmuje Młodzieżowa Rada na wniosek Przewodniczącego, Prezydium lub minimum 1/4 radnych większością 2/3 głosów po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.

R o z d z i a ł 5

Sesje Młodzieżowej Rady

§ 19

Młodzieżowa Rada odbywa sesje w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, z przerwą w okresie wakacji letnich i ferii zimowych.

§ 20

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący ustalając projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. Przewodniczący zwołuje sesję z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 4 radnych.
3. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem wysyłając zawiadomienia wraz z projektami uchwał, a także innymi materiałami niezbędnymi radnym.
4. O sesji powiadamia się, w trybie przewidzianym w ust. 2, Koordynatora Młodzieżowej Rady.
5. Pierwszą sesję zwołuje Przewodniczący Rady Gminy w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady.
6. W przypadku niecierpiącym zwłoki sesje mogą być zwołane bez zachowania wymogów, określonym w ust. 3.

§ 21

Przed każdą sesją Przewodniczący w uzgodnieniu z Koordynatorem Młodzieżowej Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 22

Obrady Młodzieżowej Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej na trzy dni przed sesją poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Młodzieżowej Rady oraz w siedzibie szkół gimnazjalnych.

§ 23

Sesje mogą mieć charakter uroczysty. O uroczystym charakterze sesji decyduje Przewodniczący. Sesja uroczysta może być przekształcona w sesję zwykłą.

§ 24

1. Młodzieżowa Rada jest zdolna do podejmowania uchwał w obecności quorum – co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 25

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Nowa Ruda."

§ 26

1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne. Wnioskiem formalnym jest w szczególności wniosek o:
 - 1) sprawdzenie quorum,
 - 2) sprawdzenie listy obecności,
 - 3) zmiany w porządku obrad, w tym uzupełnienie porządku obrad o sprawy nieobjęte zawiadomieniem,
 - 4) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
 - 5) odroczenie dyskusji lub zakończenie dyskusji i przystąpienie do podjęcia uchwały;
 - 6) głosowanie bez dyskusji,

- 7) zarządzenie przerwy.
- 8) zamknięcie listy mówców;
- 9) naruszenia w toku prac Młodzieżowej Rady niniejszego statutu.

2. Młodzieżowa Rada rozstrzyga o wniosku formalnym przez głosowanie, po wysłuchaniu wnioskodawcy.

§ 27

1. Wnioski merytoryczne radny może składać w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad lub w punkcie „wolne wnioski”.
2. Wnioski merytoryczne podlegają głosowaniu.

§ 28

1. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, przewiduje się zgłoszenie „wolnych wniosków” oraz interpelacji przez radnych.
2. Wolne wnioski dotyczą uwag, spostrzeżeń, propozycji i pomysłów związanych z funkcjonowaniem Młodzieżowej Rady. W sprawach "wolnych wniosków" nie podejmuje się uchwał.
3. Radni składają interpelację w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem jest Prezydium lub zespoły problemowe. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
4. Członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelację w czasie sesji. W sprawach skomplikowanych adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi pisemnie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu, zgłaszającemu interpelację, i Przewodniczącemu, który w porządku najbliższej sesji informuje Młodzieżową Radę o udzielonej odpowiedzi.

§ 29

1. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, prawomocności obrad (quorum), Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski o charakterze formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady. W protokole z sesji należy odnotować przyczyny, z powodu których sesja się nie odbyła.

§ 30

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Młodzieżową Radę porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom niebędącym radnymi po uprzednim zgłoszeniu się tych osób do listy mówców.
4. Listę mówców prowadzi Sekretarz.

§ 31

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz zwięzłością wystąpień radnych i innych uczestników sesji.
2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na Sesji, ma prawo również odebrać głos.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Młodzieżowej Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadzeniu sesji.

§ 32

Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący zarządza głosowanie.

§ 33

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję Młodzieżowej Rady wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Nowa Ruda”.

§ 34

1. Z każdej sesji Sekretarz sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery podjętych uchwał, a także nazwisko i imię Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, jeżeli przewodniczył obradom,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych radnych z podaniem przyczyny nieobecności,
 - 4) odnotowanie zatwierdzenia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) przebieg obrad,
 - 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
 - 8) podpis Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, jeżeli przewodniczył obradom, oraz Sekretarza.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Młodzieżową Radę uchwał i złożonych interpelacji.
3. Protokoły z sesji są wyłożone do wglądu w Biurze Rady Gminy w terminie 30 dni od zakończenia sesji.
4. Protokół zatwierdza się na następnej sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek oraz zatwierdzeniu protokołu decyduje Młodzieżowa Rada w głosowaniu.
5. Protokoły z sesji numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi. Numeracja zaczyna się początkiem kadencji.

§ 35

1. Sprawy będące przedmiotem obrad Młodzieżowa Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 36

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący, zespoły problemowe, co najmniej 3 radnych lub Prezydium.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust.1 Samorządy Uczniowskie szkół gimnazjalnych i szkół podstawowych.

§ 37

1. Wniosek o podjęcie uchwały wnoszonej z inicjatywy zespołów problemowych, co najmniej 3 radnych lub Prezydium przedstawia się Przewodniczącemu wraz z projektem uchwały i jej uzasadnieniem.
2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Młodzieżowa Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium.

§ 38

Uchwała Młodzieżowej Rady zawiera:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały;
- 3) przedmiot uchwały;
- 4) merytoryczną treść;
- 5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem;
- 6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 7) uzasadnienie.

§ 39

1. Uchwały opatruje się numerem uchwały (cyfra arabska), numerem sesji (cyfry rzymskie) oraz dwoma ostatnimi cyframi roku.
2. Uchwały Młodzieżowej Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Obsługi Rady Gminy.

§ 40

1. Młodzieżowa Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, chyba że niniejszy Statut stanowi inaczej.
2. W trybie o którym mowa w ust. 1 Młodzieżowa Rada podejmuje również wnioski merytoryczne, apele i stanowiska.
3. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych.
4. Młodzieżowa Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

§ 41

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nie-

ważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od głosów oddanych na kandydaturę lub wniosek głosowany każdy z osobna.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 42

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. Głosowanie tajne odbywa się na kartkach opatrzonych pieczęcią Młodzieżowej Rady. Za głosy oddane uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

R o z d z i a ł 6

Działalność konsultacyjna Młodzieżowej Rady

§ 43

1. Młodzieżowa Rada ma prawo przedstawiania Radzie Gminy oraz Wójtowi opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.
2. Opinię w sprawach określonych w ust. 1 Młodzieżowa Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Młodzieżową Radę stanowiska.
3. Organ samorządu gminnego może zwrócić się do Młodzieżowej Rady z wnioskiem o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
4. W przypadku niecierpiącym zwłoki sesje mogą być zwołane bez zachowania wymogów, określonych w ust. 3.

R o z d z i a ł 7

Opieka merytoryczna i nadzór w zakresie zgodności z prawem

§ 44

1. Wójt wyznacza w drodze zarządzenia Koordynatora Młodzieżowej Rady.
2. Zadaniem Koordynatora Młodzieżowej Rady jest zapewnienie warunków umożliwiających przepływ informacji pomiędzy Młodzieżową Radą a organami samorządowymi Gminy.
3. Przewodniczący Młodzieżowej Rady zobowiązany jest do przedłożenia Przewodniczącemu Rady

Gminy uchwał Młodzieżowej Rady w terminie 7 dni od ich podjęcia.

§ 45

Nadzór nad działalnością Młodzieżowej Rady sprawuje Rada Gminy.

R o z d z i a ł 8

Wybory do Młodzieżowej Rady

§ 46

1. Gmina dzieli się okręgi wyborcze, którymi są szkoły gimnazjalne.
2. Wykaz okręgów wyborczych zawiera załącznik do niniejszego Statutu.
3. W każdym okręgu wyborczym wybieranych jest pięciu radnych.

§ 47

Wybory do Młodzieżowej Rady są równe, tajne, bezpośrednie, powszechne.

§ 48

Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów określa w drodze zarządzenia Wójt w Ordynacji Wyborczej do Młodzieżowej Rady Gminy Nowa Ruda.

§ 49

1. W razie wygaśnięcia mandatu radnego Młodzieżowej Rady, radnym Młodzieżowej Rady staje się kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności.
2. W przypadku braku możliwości uzupełnienia składu Młodzieżowej Rady w sposób zgodny z ust. 1 Wójt zarządza wybory uzupełniające w ciągu 3 miesięcy od daty stwierdzenia wygaśnięcia mandatu, chyba, że do zakończenia kadencji Młodzieżowej Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł 9

Postanowienia końcowe

§ 50

Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Urząd Gminy Nowa Ruda.

§ 51

Obsługę techniczną i administracyjną Młodzieżowej Rady zapewnia Biuro Rady Gminy.

§ 52

W sprawach nieuregulowanym w niniejszym Statucie Młodzieżowa Rada podejmuje odrębne uchwały.

§ 53

Sprawy, których Młodzieżowa Rada nie zakończyła w czasie trwania kadencji, kontynuuje Młodzieżowa Rada następnej kadencji.

§ 54

Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania. Młodzieżowa Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

**Załącznik do Statutu Młodzieżowej
Rady Gminy Nowa Ruda**

WYKAZ OKRĘGÓW WYBORCZYCH DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY NOWA RUDA

Lp.	Szkoła	Nr obwodu wyborczego	Ilość mandatów
1	Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Noblistów Polskich w Jugowie ul. Główna 105 57-450 Ludwikowice Kł.	1	5
2	Publiczne Gimnazjum nr 2 im. Adama Mickiewicza w Ludwikowicach Kłodzkich ul. Batorego 1 57-450 Ludwikowice Kł.	2	5
3	Zespół Szkolno-Gimnazjalny Publiczne Gimnazjum nr 3 Z oddziałami integracyjnymi w Bożkowie Bożków 89E , 57- 441 Bożków	3	5

2584

**UCHWAŁA RADY GMINY NOWA RUDA
NR 145/XX/08**

z dnia 30 czerwca 2008 r.

**w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze
socialnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowa Ruda**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz., 1591 z późn. zm.), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 roku Nr 68, poz. 449) Rada Gminy Nowa Ruda uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socialnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowa Ruda, zwany dalej „regulaminem”.

§ 2

Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie o systemie oświaty – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 2) ustawie o pomocy społecznej – rozumie się przez tom ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 3) ustawie o świadczeniach rodzinnych – rozumie się przez to ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 roku Nr 139, poz. 992 z późn. zm),
- 4) k.p.a. – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),

- 5) uczniu lub innej osobnie uprawnionej – rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty, które mają miejsce zamieszkania na terenie Gminy Nowa Ruda,
- 6) miejsce zamieszkania – rozumie się przez miejscowość, w której uczeń lub inna osoba uprawniona przebywa pod wskazanym adresem z zamiarem stałego pobytu,
- 7) dyrektorze jednostki – należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 3

1. Wójt Gminy Nowa Ruda, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, w drodze decyzji administracyjnej, po przeprowadzeniu postępowania w trybie k.p.a., na wniosek lub w sytuacjach wyjątkowych, przewidzianych w k.p.a., z urzędu, udziela świadczeń pomocy materialnej o charakterze socialnym, którymi są:

- 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
2. Wnioski o udzielenie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego składane są na formularzach, których wzór określa Wójt Gminy Nowa Ruda.

SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 4

1. Stypendia szkolne, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, może otrzymać uczeń lub inna osoba uprawniona, znajdująca się trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie – tj. nieprzekraczających kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, ustalonych na zasadach określonych w art. 90 d ust. 8 ustawy o systemie oświaty, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
 - bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania,
 - gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdanie losowe.
2. Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawnionego do uzyskania prawa do stypendium ustala się zgodnie z art. 8 ust. 3–13 ustawy o pomocy społecznej na podstawie przedłożonych przez ucznia lub jego rodziców zaświadczeń i innych dokumentów o uzyskiwanych dochodach przez wszystkich członków rodziny ucznia lub w przypadku, gdy rodzina korzysta ze świadczeń z pomocy społecznej, na podstawie zaświadczenia wydanego przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, potwierdzającego spełnienie kryterium dochodowego.
3. Wysokość stypendium szkolnego, przysługującego w formach określonych w § 5 uchwały wynosi miesięcznie nie mniej niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych i nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

FORMY, W JAKICH UDZIELA SIĘ STYPENDIUM

§ 5

1. Stypendium szkolne w Gminie Nowa Ruda udzielane jest uczniom oraz odpowiednio innym osobom uprawnionym, wymienionym w art. 90 b ust. 3 pkt 1 i 2 o systemie oświaty, w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału:
 - a) w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę, jak wyjazdy do

teatru, na wycieczki szkolne, tzw. „zielone szkoły”, kolonie, itp.,

- b) udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, itp.,
 - c) kosztów pobierania nauki, a w szczególności: kosztów zakwaterowania, kosztów dojazdu do i ze szkoły.
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym polegającej w szczególności na zwrocie kosztów lub zakupie:
- a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i materiałów szkolnych pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - b) stroju sportowego i obuwia sportowego,
 - c) tornistra (plecaka),
 - d) stroju galowego.
2. W przypadkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty, jeżeli Wójt Gminy Nowa Ruda uzna, że udzielenie stypendium szkolnego w formach, o których mowa w ust. 1, nie jest możliwe lub celowe, stypendium może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego.

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 6

1. Wnioski o udzielenie stypendium pełnoletni uczniowie, rodzice uczniów, a w razie ich braku inni opiekunowie prawni, składają u dyrektora szkoły do której uczeń uczęszcza lub w Urzędzie Gminy Nowa Ruda, w terminie do 15 września każdego roku.
2. Słuchacze kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów służb społecznych wnioski o udzielenie stypendium szkolnego składają do dnia 15 października każdego roku w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.

§ 7

Dyrektorzy szkół, do których złożone zostały wnioski o udzielenie stypendium szkolnego, dokonują rejestracji wniosków zgodnie z datą wpływu, a następnie przekazują je do Urzędu Gminy w Nowej Rudzie w terminie 7 dni od ich przyjęcia, jednakże nie później niż w terminie do dnia 22 września.

§ 8

1. Rodzice, a w razie ich braku inni opiekunowie prawni uczniów, lub pełnoletni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych i inne osoby uprawnione, pobierające naukę poza miejscem zamieszkania na terenie Gminy Nowa Ruda składają wnioski w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.
2. W przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

§ 9

Wnioski złożone po terminie u dyrektora szkoły lub bezpośrednio w Urzędzie Gminy Nowa Ruda lub

złożone w terminie, jednakże zawierające braki formalne, nieuzupełnione w wyznaczonym terminie 7 dni od doręczenia wezwania, pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 10

1. Jeżeli na wniosek pełnoletniego ucznia lub innej osoby uprawnionej, jego rodzica lub innego opiekuna prawnego zostanie przywrócony termin do złożenia wniosku o udzielenie stypendium szkolnego, Wójt Gminy Nowa Ruda przyznaje uczniowi lub innej uprawnionej osobie, spełniającej wymagane warunki, świadczenie za okres począwszy od miesiąca, w którym złożono wniosek do czerwca danego roku szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może udzielić stypendium szkolnego za okres odpowiednio od miesiąca września lub października danego roku szkolnego do czerwca roku następnego.

§ 11

Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie stypendium szkolnego Wójt Gminy Nowa Ruda uwzględnia wszystkie środki dowodowe, w tym dokumenty, zaświadczenia oraz zeznania świadków.

§ 12

1. Stypendium szkolne udzielane jest w Gminie Nowa Ruda dwukrotnie w roku szkolnym, w pierwszym terminie od dnia 15 listopada do dnia 31 grudnia każdego roku, oraz w drugim terminie od dnia 1 maja do dnia 15 czerwca każdego roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Nowa Ruda zmienia termin wypłaty stypendiów lub ustala termin dodatkowy.

§ 13

1. Przekazanie udzielonego stypendium dokonywane jest w następujący sposób:
 - 1) w formie rzeczowej – bezpośrednio przez Gminę lub za pośrednictwem szkoły,
 - 2) w formie refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki, po ich udokumentowaniu na podstawie faktur lub rachunków – w kasie Urzędu Gminy Nowa Ruda do rąk pełnoletniego ucznia lub innej osoby uprawnionej, rodziców, a w razie ich braku innego opiekuna prawnego.
 - 3) w formie świadczenia pieniężnego – w kasie Urzędu Gminy Nowa Ruda do rąk pełnoletniego ucznia lub innej osoby uprawnionej, rodziców, a w razie ich braku innego opiekuna prawnego.

§ 14

1. Uczeń lub inna osoba uprawniona, jeżeli są pełnoletni, rodzice uczniów, a w razie ich braku opiekunowie prawni lub dyrektor jednostki, w przypadkach określonych w art. 90 o ustawy o systemie oświaty, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Nowa Ruda o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Za ustanie przyczyn, o których mowa w ust. 1, rozumie się trwałe zmiany, które zaszły w składzie, dochodach rodziny lub toku nauczania ucznia i jego rodziny, a mające wpływ na dalsze pobieranie stypendium szkolnego.

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 15

1. Zasiłek szkolny, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w szczególności w razie:
 - 1) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 2) klęski żywiołowej lub innego nagłego zdarzenia, w wyniku którego została uszkodzona rodzina ucznia,
 - 3) nagłej lub długotrwałej choroby, zagrażającej życiu ucznia lub innej uprawnionej osobie,
 - 4) innego nagłego zdarzenia utrudniającego prawidłowe funkcjonowanie rodziny ucznia i przebieg nauki ucznia.

§ 16

1. Wniosek o udzielenie zasiłku szkolnego, wraz z dowodami potwierdzającymi okoliczności opisane we wniosku, uczeń lub inna osoba uprawniona, jeżeli są pełnoletni, ich rodzice, a w razie ich braku opiekunowie prawni, składają u dyrektora szkoły lub bezpośrednio w Urzędzie Gminy Nowa Ruda w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły, jeżeli do niego złożono wniosek, rejestruje go zgodnie z datą wpływu i przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni do Urzędu Gminy Nowa Ruda.
3. Dowodami, o których mowa w ust. 1, są w szczególności:
 - a) akt zgonu USC,
 - b) zaświadczenie lekarskie,
 - c) zaświadczenie wystawione przez Policję.

§ 17

Pierwszeństwo w udzielaniu zasiłku szkolnego przysługuje uczniom, których dochody miesięczne na członka rodziny w rodzinie nieprzekraczają 50% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

§ 18

1. Decyzja o udzieleniu zasiłku szkolnego określa formę i termin udzielenia tego świadczenia.
2. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty określonej w art. 90 e ust. 3.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 19

Traci moc uchwała nr 148/XXVI/05 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie

regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowa Ruda.

§ 20

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, a także w Gazecie Noworudzkiej, na tablicy ogłoszeń Rady Gminy Nowa Ruda i Urzędu Gminy Nowa Ruda oraz na stronie internetowej Gminy Nowa Ruda.

§ 21

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.

§ 22

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

TERESA PAŹDZIERNIAK

2585

UCHWAŁA RADY GMINY WALIM NR XX/123/2008

z dnia 28 kwietnia 2008 r.

w sprawie zaliczenia dróg na terenie gminy Walim (miejscowości Walim i Jugowice) do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2007 Nr 19, poz. 115) oraz 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 późn. zm.) – Rada Gminy Walim uchwała, co następuje:

§ 1

Do kategorii dróg gminnych na terenie gminy Walim (miejscowości Walim i Jugowice) zalicza się następujące drogi wymienione w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZUZANNA BODURKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Walim nr XX/123/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. (poz. 2585)

WALIM			
Status drogi	Nr geodezyjny drogi	Nawierzchnia	Arkusze mapy
Droga	192 dr	gruntowa	1
Droga	201 dr	gruntowa	1
Droga	197 dr	gruntowa	1
Droga	204 dr	gruntowa	1
Droga	207 dr	gruntowa	1
Droga	212 dr	gruntowa	1
Droga	178 dr	gruntowa	1,3,4
Droga	187 dr	gruntowa	1,2
Droga	177 dr	gruntowa	4
Droga	176 dr	gruntowa	4
Droga	179 dr	gruntowa	4
Droga	180 dr	gruntowa	4
Droga	107/6 dr	gruntowa	4
Droga	172 dr	gruntowa	3

Droga	182 dr	gruntowa	5
Droga	190 dr	gruntowa	6
Droga	191 dr	gruntowa	6
Droga	185 dr	gruntowa	6
Droga	229 dr	gruntowa	7
Droga	226 dr	gruntowa	7,2
Droga	235 dr	gruntowa	7
Droga	261 dr	gruntowa	7
Droga	253 dr	gruntowa	7
Droga	321 dr	gruntowa	7
Droga	256 dr	gruntowa	8
Droga	313 dr	gruntowa	8
Droga	329 dr	gruntowa	8
Droga	413 dr	gruntowa	8,9
Droga (ul. Mickiewicza)	664 dr	bitumiczna	12,10
Droga	409/3 dr	gruntowa	9,10
Droga	497 dr	gruntowa	9
Droga	559 dr	gruntowa	9
Droga	558 dr	gruntowa	9
Droga	550/8 dr	gruntowa	9
Droga	560 dr	gruntowa	9
Droga	550/5 dr	gruntowa	9,12
Droga	596 dr	gruntowa	11
Droga	483 dr	gruntowa	10
Droga	547/1 dr	gruntowa	12
Droga	547/2 dr	gruntowa	12
Droga	242 dr	gruntowa	2
Droga	253 dr	gruntowa	2,7
Droga	248 dr	gruntowa	2
Droga	458 dr	gruntowa	2
Droga	455 dr	gruntowa	2
Droga	453 dr	gruntowa	2
Droga	304 dr	gruntowa	2
Droga	448 dr	gruntowa	2
Droga	278 dr	gruntowa	2

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
Walim nr XX/123/2008 z dnia 28 kwietnia
2008 r. (poz. 2585)

JUGOWICE			
Status drogi	Nr geodezyjny drogi	Nawierzchnia	Arkusze mapy
Droga	19 dr	gruntowa	1
Droga	80 dr	gruntowa	1
Droga	81 dr	gruntowa	1
Droga	84 dr	gruntowa	1
Droga (ul. Zarzecze)	186/5 dr	gruntowa	1
Droga	207/1 dr	gruntowa	1
Droga	232 dr	gruntowa	1
Droga	233 dr	gruntowa	1
Droga	325 dr	gruntowa	1
Droga	174/4 dr	gruntowa	1
Droga	324 dr	gruntowa	1
Droga (ul. Dworzec PKP)	85/1 dr	bitumiczna, kostka, gruntowa	1
Droga (ul. Gazowa)	118 dr	bitumiczna	1
Droga	151 dr	gruntowa	1
Droga	327 dr	gruntowa	2
Droga	322 dr	gruntowa	2
Droga	321 dr	gruntowa	1,2
Droga	320/3 dr	gruntowa	2
Droga	400 dr	gruntowa	2

Droga	403 dr	gruntowa	2
Droga	251 dr	gruntowa	2
Droga	399/2 dr	gruntowa	2
Droga	375 dr	gruntowa	2
Droga	405 dr	gruntowa	2
Droga	428 dr	gruntowa	2
Droga	422 dr	gruntowa	2
Droga	413 dr	gruntowa	2
Droga	450 dr	gruntowa	2
Droga	426 dr	gruntowa	2
Droga	469 dr	gruntowa	2
Droga	472 dr	gruntowa	2

2586**UCHWAŁA RADY GMINY WALIM
NR XXIII/1372008**

z dnia 30 czerwca 2008 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Rady Gminy Walim nr XX/123/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 roku w sprawie zaliczenia dróg na terenie gminy Walim (miejscowości Walim i Jugowice) do kategorii dróg gminnych

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 późn. zm.) – Rada Gminy Walim uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany do Uchwały Rady Gminy Walim nr XX/123/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 roku w załączniku nr 1:

„droga 321 dr gruntowa” zapis ten ulega wykreśleniu,

„droga 448 dr gruntowa” zapis ten ulega wykreśleniu,

„droga 256 dr gruntowa” zapis ulega zmianie na „droga 265 dr gruntowa”,

w załączniku nr 2:

„droga 19 dr gruntowa zapis ulega zmianie na „droga 79 dr gruntowa”,

„droga 174/4 dr gruntowa” zapis ulega wykreśleniu,

„droga 320/3 dr gruntowa” zapis ulega wykreśleniu,

„droga 375 dr gruntowa” zapis ulega wykreśleniu,

„droga 426 dr gruntowa” zapis ulega wykreśleniu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ZUZANNA BODURKA

2587

UCHWAŁA RADY GMINY ŻŁOTORYJA NR XVI/112/08

z dnia 27 maja 2008 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 277/2, 277/3, 277/4 (część) i 277/6 dr (część), obręb Lubiatów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 15 ust. 1 i 2, art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), w związku z uchwałą nr VIII/62/07 Rady Gminy Żłotoryja z dnia 28 czerwca 2007 r., w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 277/2, 277/3, 277/4 (część) i 277/6 dr (część), obręb Lubiatów, po stwierdzeniu zgodności projektu planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Żłotoryja uchwalonego uchwałą nr XXIV/285/2001 w dniu 23 lutego 2001 r. i zmienionego uchwałą nr XVI/111/08 Rady Gminy Żłotoryja w dniu 27 maja 2008 r. uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 277/2, 277/3, 277/4 (część) i 277/6 dr (część), obręb Lubiatów.
2. Ustalenia planu zawarte są w:
 - 1) tekście uchwały,
 - 2) rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1.
3. Integralną częścią niniejszej uchwały są:
 - 1) załącznik 2 – „Sposób realizacji i finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ustalonych w planie”.
 - 2) załącznik 3 – „Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu”.

R o z d z i a ł I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały mowa o:

- 1) **planie** – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- 2) **rysunku planu** – należy przez to rozumieć rysunek planu stanowiący załącznik nr 1, do niniejszej uchwały,
- 3) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałą Rady Gminy w Żłotoryi,
- 4) **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które winno przeważać na danym terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 5) **przeznaczeniu dopuszczalnym** – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe w sposób niezmie-

nający generalnego charakteru zagospodarowania terenu,

- 6) **terenie** – należy przez to rozumieć teren o przeznaczeniu podstawowym określonego rodzaju, wyznaczony liniami rozgraniczającymi oraz oznaczony właściwym symbolem użytkowania,
- 7) **liniach rozgraniczających** – należy przez to rozumieć linie, które rozgraniczają tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 8) **linii zabudowy nieprzekraczalnej** – należy przez to rozumieć linię, której elementy zabudowy nie mogą przekraczać o więcej niż:
 - 0,5m – dla okapów i gzymsów,
 - 2,5 m – dla balkonów, galerii, werand, tarasów lub schodów zewnętrznych.Ustalenie nie dotyczy obiektów zlokalizowanych w całości w gruncie,
- 9) **objektach i urządzeniach towarzyszących** – należy przez to rozumieć urządzenia techniczne zapewniające możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, w myśl przepisów Prawa budowlanego,
- 10) **celach publicznych** – należy przez to rozumieć działania o znaczeniu lokalnym i ponadlokalnym stanowiące realizację między innymi ulic i obsługi komunikacji,
- 11) **działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć pozarolniczą działalność prowadzoną przez przedsiębiorców,
- 12) **liczbie kondygnacji** – należy przez to rozumieć liczbę kondygnacji nadziemnych budynku o wysokości standardowej dla danej funkcji, wraz z poddaszem użytkowym (przeznaczonym na pobyt ludzi) z wyłączeniem piwnic i suterenu,
- 13) **wysokość zabudowy** – należy przez to rozumieć wysokość mierzoną od poziomu terenu przed głównym wejściem do budynku do naj-

- wyżej położonej krawędzi dachu (kalenicy) lub punktu zbiegu połaci dachowych,
- 14) **nieruchomości** – należy przez to rozumieć nieruchomość gruntową – grunt (tj. jedną lub więcej graniczących ze sobą działek gruntu wraz z częściami składowymi) stanowiący odrębny przedmiot własności – własność jednego podmiotu (osoby fizycznej lub prawnej), otoczony od zewnątrz gruntami innych podmiotów,
 - 15) **działce gruntu** – należy przez to rozumieć niepodzielną, ciągłą część powierzchni ziemskiej stanowiącą część lub całość nieruchomości gruntowej,
 - 16) **wskaźniku zabudowy** – rozumie się przez to wartość stosunku powierzchni zabudowy do powierzchni nieruchomości,
 - 17) **wskaźnik intensywności zabudowy** – rozumie się przez to stosunek powierzchni całkowitej zabudowy – sumy wszystkich kondygnacji nadziemnych obiektów kubaturowych zlokalizowanych na nieruchomości, łącznie z powierzchnią ogólną poddasza liczoną wg obowiązujących przepisów, do powierzchni nieruchomości,
 - 18) **wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej** – rozumie się przez to wartość stosunku powierzchni niezabudowanej oraz nieutwardzonej, pokrytej roślinnością lub wodą powierzchniową, do powierzchni nieruchomości,
 - 19) **drodze wewnętrznej** – należy przez to rozumieć wydzieloną geodezyjnie działkę gruntu będącą własnością lub współwłasnością osób fizycznych lub prawnych, umożliwiającą skomunikowanie działek przyległych z drogą publiczną,
 - 20) **przepisach szczególnych** – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
 - 21) **Rozdziale** – należy przez to rozumieć Rozdział niniejszej Uchwały.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu jest teren położony w Gminie Złotoryja, obejmujący działki nr 277/2, 277/3, 277/4 (część) i 277/6 dr (część), obręb Lubiatów o łącznej powierzchni 0,2 ha.
2. Zakres ustaleń planu obejmuje:
 - 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania (Rozdział II),
 - 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego (Rozdział II),
 - 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego (Rozdział II),
 - 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej (Rozdział II),
 - 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych (Rozdział II),
 - 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy (Rozdział II),

- 7) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów (Rozdział II),
 - 8) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym (Rozdział IV),
 - 9) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakazy zabudowy (Rozdział II),
 - 10) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej (Rozdział II),
 - 11) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów (Rozdział IV),
 - 12) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art.36 ust. 4. ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Rozdział IV).
3. Dla całego obszaru objętego planem obowiązują ustalenia ogólne zawarte w Rozdziale II.
 4. Obowiązujące ustalenia w rysunku planu stanowią:
 - 1) przebieg linii rozgraniczających,
 - 2) przeznaczenie terenu,
 - 3) przebieg linii zabudowy,
 - 4) lokalizacje projektowanych wjazdów na posesje.
 5. Na rysunku planu zastosowano oznaczenia liczbowe i literowe w stosunku do terenów o różnym przeznaczeniu, wydzielonych liniami rozgraniczającymi. Terenom, którym nadane zostały numery oraz oznaczenia literowe, odpowiadają ustalenia szczegółowe zawarte w Rozdziale III niniejszej Uchwały.
 6. Granice wydzielanych nieruchomości oraz geometria projektowanych jezdni mają charakter orientacyjny i winny być uściślone na podstawie opracowań o większym stopniu szczegółowości niż rysunek planu, pod warunkiem zachowania możliwości realizacji ustalonego przeznaczenia i zasad zagospodarowania dla wszystkich terenów.

R o z d z i a ł II

USTALENIA OGÓLNE

§ 4

PRZEZNACZENIE TERENÓW

1. Ustala się następujące podstawowe przeznaczenie terenów oznaczonych literą:
U – tereny zabudowy usługowej, w tym tereny wód powierzchniowych śródlądowych,
KDW – tereny dróg wewnętrznych.
2. Teren objęty planem zgodnie ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Złotoryja sklasyfikowany jest jako teren osadniczy.
3. Dla terenu objętego planem obowiązują zasady obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej, zasady ochrony środowiska i reguły realizacji zagospodarowania zawarte w Rozdziale II.

§ 5

ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO

1. Ustala się przebieg linii rozgraniczających – zgodnie z rysunkiem planu. Ustalone linie rozgraniczające są przesądzonymi, obowiązującymi granicami działek gruntu.
2. Ustala się przebieg nieprzekraczalnych linii zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu.
3. Linia zabudowy nie dotyczy budynków stacji transformatorowych.
4. Na wszystkich terenach dopuszcza się lokalizowanie:
 - 1) obiektów i urządzeń towarzyszących,
 - 2) obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej,
 - 3) ciągów pieszych,
 - 4) zieleni urządzonej.
5. Zasady kształtowania istniejącego i projektowanego zainwestowania, gabaryty zabudowy projektowanej, rodzaj dachu, maksymalny dopuszczalny wskaźnik zabudowy lub wymagany minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej oraz wymagania dotyczące sposobów podziału i zagospodarowania, ustalone zostały dla poszczególnych terenów w § 9. oraz Rozdziale III niniejszej Uchwały.

§ 6

ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO

1. Wprowadza się obowiązek zapewnienia ochrony wód powierzchniowych i podziemnych poprzez kompleksowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa rozwiązanie gospodarki wodnej, ściekowej (ścieki bytowe, komunalne, przemysłowe oraz opadowe) i odpadami, z uwzględnieniem istniejących obiektów infrastruktury technicznej.
2. Zakazuje się lokalizacji nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.
3. Oddziaływanie inwestycji na środowisko z tytułu prowadzonej działalności nie może w odniesieniu do hałasu, zanieczyszczenia powietrza, gleby itp., przekroczyć obowiązujących wielkości dopuszczalnych (normatywnych).
4. Oddziaływanie wynikające z prowadzonej działalności gospodarczej nie może przekraczać granic nieruchomości, do której prowadzący ma tytuł prawny.
5. Podejmowanie działalności gospodarczej wiążącej się z wprowadzeniem substancji zanieczyszczających powietrze jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu decyzji o dopuszczalnej emisji, określonej w przepisach szczególnych.
6. Nawierzchnie chodników i podjazdów powinny być wykonane jako utwardzone, nieuszczelne i ze spadkiem w kierunku wpustów ulicznych kanalizacyjnych.
7. Powstające odpady wymagają segregacji z wydzieleniem odpadów niebezpiecznych i zapewnienia postępowania zgodnie z obowiązującymi prze-

- pisami prawa w zakresie gospodarki odpadami. Odpady niebezpieczne winny być gromadzone w szczelnych pojemnikach i przekazywane do wykorzystania lub unieszkodliwiania w instalacjach specjalistycznych. Pozostałe odpady mogą być składowane na wysypisku komunalnym.
8. Ustala się obowiązek wprowadzania w obiektach przyjaznych dla środowiska nośników energii, o niskiej emisji zanieczyszczeń powietrza.
 9. Ustala się obowiązek utrzymania minimalnego wskaźnika powierzchni biologicznie czynnej zgodnie z ustaleniami szczegółowymi.
 10. Ustala się zachowanie i uzupełnianie zieleni wysokiej. Dopuszcza się wycinanie drzew lub krzewów zgodnie z ustawą o ochronie przyrody oraz przepisami szczególnymi. Na inwestora występującego o zezwolenie na usunięcie drzew lub krzewów może być nałożony obowiązek dokonania nasadzeń rekompensujących.
 11. W zakresie regulacji stosunków wodnych ustala się:
 - 1) obowiązek wykonywania prac związanych z modernizacją, odbudową i utrzymaniem oczka wodnego (stawu rybnego),
 - 2) nakaz prowadzenia sieci infrastruktury technicznej w odległości większej niż 3,0 m od cieków naturalnych, krawędzi skarp rowów oraz urządzeń melioracji wodnych,
 - 3) nakaz odbudowy i utrzymania przez posiadającego tytuł prawny do nieruchomości – urządzeń melioracji wodnych szczegółowych, w związku z zachowaniem systemów przeciwe-rozryjnych,
 - 4) urządzenia melioracji wodnych podstawowych i szczegółowych będące odbiornikami wód opadowych należy utrzymywać drożne, dopuszcza się możliwość zmiany ich trasy lub zrurowania, zgodnie z przepisami szczególnymi,
 - 5) dopuszczalność retencjonowania wody opadowej.

§ 7

ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ

W przypadku odkrycia przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, należy zabezpieczyć przedmiot wraz z miejscem znalezienia i niezwłocznie zawiadomić Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub Wójta Gminy.

§ 8

WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH

Nie ustala się wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

§ 9

PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU

1. Usytuowanie zabudowy w obrębie działek gruntu:
 - 1) nakazuje się sytuowanie fasad frontowych budynków z uwzględnieniem nieprzekraczalnych linii zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu;

- 2) dopuszcza się zachowanie istniejącej zabudowy oraz zmianę jej sposobu użytkowania zgodnie z § 4;
2. Forma i gabaryty budynków:
 - 1) maksymalna wysokość zabudowy, ilość kondygnacji, geometria dachu oraz materiały wykończeniowe zgodnie z ustaleniami szczegółowymi;
 - 2) obiekty budowlane, a w szczególności budynki należy projektować z wykorzystaniem technologii tradycyjnych, jak i konstrukcji lekkich energooszczędnych,
 - 3) wszelkie elementy wykończeniowe elewacji oraz elementy małej architektury winny bazować na materiałach naturalnych – kamień łamany, cegła klinkierowa, ceramika budowlana, elementy metaloplastyki, drewno.
3. Zagospodarowanie terenów:
 - 1) minimalna powierzchnia wydzielanych nieruchomości oraz minimalna szerokość frontu nieruchomości zgodnie z ustaleniami szczegółowymi,
 - 2) część powierzchni wydzielonej nieruchomości należy urządzić jako powierzchnię czynną biologicznie – minimalny wskaźnik zgodnie z ustaleniami szczegółowymi,
 - 3) ustala się maksymalny dopuszczalny wskaźnik zabudowy nieruchomości – zgodnie z ustaleniami szczegółowymi,
 - 4) ustala się maksymalny dopuszczalny wskaźnik intensywności zabudowy – zgodnie z ustaleniami szczegółowymi,
 - 5) należy zbilansować dodatkowe potrzeby parkingowe związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, z możliwością uwzględnienia miejsc postojowych w przylegającym pasie drogowym ulicy,
 - 6) dla terenów usługowych należy zapewnić:
 - a) 1 miejsce postojowe na 25 m² powierzchni obiektu handlowego lub powierzchni biurowej,
 - b) 1 miejsce na 18 m² powierzchni ogólnej lokalu gastronomicznego,
 - c) miejsca parkingowe dla osób zatrudnionych,
 - d) place manewrowe i rozładunkowe w zależności od prowadzonej działalności;
 - 7) wyklucza się stosowanie zewnętrznych elementów zagospodarowania w formie wysokich, murowanych ogrodzeń pozbawionych ażuru oraz ogrodzeń z siatki, zwłaszcza wzdłuż drogi publicznej,
 - 8) szczególną uwagę należy zwrócić na kompozycję zieleni w formie żywopłotów, szpalerów drzew i krzewów, skupisk drzew ozdobnych. W miejscach niekolidujących z zabudową i uzbrojeniem terenu oraz wzdłuż granicy zewnętrznej zastosować zieleni wysoką i niską.

§ 10

GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW

Nie występują tereny lub obiekty podlegające ochronie, ustalone na podstawie przepisów odrębnych.

§ 11

SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU

Dla terenów znajdujących się w strefie kontrolowanej korytarzy infrastruktury technicznej – linii elektroenergetycznej 20 kV:

- 1) ustala się zakaz zabudowy i zmiany istniejącego zagospodarowania,
- 2) realizacja wszelkich inwestycji wymaga uzgodnienia warunków lokalizacji z właścicielem przedmiotowej linii,
- 3) szerokość strefy kontrolowanej wynosi po 10,0 m od rzutu poziomego skrajnych przewodów – linii 20 kV.

§ 12

PODSTAWOWE ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMU KOMUNIKACJI

1. Ustala się obsługę komunikacyjną zewnętrzną terenu poprzez drogę powiatową oraz drogę gminną.
2. Ustala się obsługę komunikacyjną wewnętrzną terenu poprzez drogi wewnętrzne.
3. Ustala się dojazd do terenu wyłącznie z drogi publicznej (powiatowej) oraz z drogi gminnej na odcinku wskazanym na rysunku planu.
4. Wyznacza się tereny obsługi komunikacji samochodowej (podjazdy, miejsca postojowe), jako przeznaczenie dopuszczalne dla terenu oznaczonego U, zgodnie z ustaleniami szczegółowymi.
5. Dostępność komunikacyjną osobom niepełnosprawnym należy zapewnić zgodnie z przepisami w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

§ 13

ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

1. Ustala się trwałą adaptację istniejących sieci i urządzeń infrastruktury technicznej niekolidujących z zainwestowaniem przesądzonym w niniejszym planie. W przypadku zaistnienia kolizji planowanego zagospodarowania terenu z istniejącymi sieciami lub urządzeniami infrastruktury technicznej, przebudowa ww. linii i urządzeń będzie możliwa po uzyskaniu warunków na ich przebudowę i zawarciu stosownej umowy o usunięcie kolizji. Koszt przebudowy będzie ponosił właściciel terenu lub inwestor projektowanego zagospodarowania.
2. Istniejące i projektowane zainwestowanie będzie obsługiwane z istniejących i projektowanych sieci infrastruktury technicznej biegnących w istniejących i projektowanych ulicach.
3. Ustala się, że projektowane sieci telekomunikacyjne, zaopatrzenia w gaz, energię elektryczną, wodę i odprowadzenia ścieków należy projektować w pasie linii rozgraniczających ulic, jako sieci podziemne. Odstępstwa od ustalonej zasady możliwe są wyłącznie w przypadku wykazania konieczności wynikającej z warunków technicznych prowadzenia sieci, ukształtowania te-

- renu. Prowadzenie sieci poza pasem w liniach rozgraniczających ulic wymaga uzgodnienia z właścicielem działki i zarządcą sieci.
4. Dopuszcza się w granicach terenu określonego w § 4., wydzielanie działek gruntu pod lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej. Dla wydzielanych działek nie określa się wielkości minimalnej, pod warunkiem zachowania wymogów usytuowania urządzeń, wynikających z przepisów szczególnych.
 5. Dopuszcza się możliwość realizacji urządzeń i sieci infrastruktury technicznej na terenach własnych inwestora jako inwestycje towarzyszące – przy zachowaniu podstawowej funkcji terenu.
 6. Ustala się w zakresie:
 - 1) sieci wodociągowej – docelowo zaopatrzenie w wodę projektowanego zainwestowania z istniejącej sieci wodociągowej. Dopuszcza się indywidualne ujęcia wód pod warunkiem zachowania wymogów usytuowania urządzeń wynikających z przepisów szczególnych. Właścicielowi nieruchomości przysługuje prawo do zwykłego korzystania z wód stanowiących jego własność oraz wody podziemnej znajdującej się w jego gruncie; nie stanowi to prawa do wykonywania urządzeń wodnych bez wymaganego pozwolenia wodno-prawnego,
 - 2) kanalizacji sanitarnej – odbiór ścieków komunalnych przez system grawitacyjno-ciśnieniowy do istniejącej kanalizacji miejskiej. Dopuszcza się indywidualne oczyszczanie ścieków pod warunkiem zachowania wymogów usytuowania urządzeń, wynikających z przepisów szczególnych. Ścieki wytwarzane w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą winny być przed odprowadzeniem do kanalizacji komunalnej – w uzasadnionych wypadkach – stosownie podczyszczone,
 - 3) kanalizacji deszczowej – docelowo odprowadzenie wód opadowych do projektowanej kanalizacji deszczowej. Dopuszcza się grawitacyjne odprowadzanie wód opadowych i roztopowych poprzez istniejące i projektowane rowy melioracyjne na warunkach określonych przez zarządcę (wymagane zezwolenie wodno-prawne). Dopuszcza się spływ powierzchniowy wód z dachów budynków i powierzchni utwardzonych zgodnie z przepisami szczególnymi. Dla terenów, na których może dojść do zanieczyszczenia wód opadowych substancjami ropopochodnymi oraz innymi substancjami szkodliwymi, wody opadowe należy poddawać wstępnemu podczyszczeniu w stosownych separatorach zgodnie z przepisami szczególnymi,
 - 4) sieci gazowej – aktualnie brak warunków zaopatrzenia w gaz ziemny przewodowy. Budowa rozdzielczej sieci gazowej na zasadach ujętych w Prawie energetycznym, po spełnieniu warunków technicznych i ekonomicznych dostarczania paliwa gazowego.
 - 5) sieci i urządzeń elektroenergetycznych:
 - a) zasilanie projektowanego zainwestowania w energię elektryczną z istniejących sieci elektroenergetycznych lub projektowanych sieci i stacji na warunkach określonych przez właściciela sieci,
 - b) projektowane oraz modernizowane sieci elektroenergetyczne prowadzić wzdłuż układów komunikacyjnych, tj. terenów ogólnodostępnych,
 - c) w zależności od występującego zapotrzebowania na energię elektryczną, stosownie do potrzeb związanych z realizacją ustaleń planu, dopuszcza się budowę nowych, kablowych, napowietrznych lub napowietrzno-kablowych linii elektroenergetycznych oraz stacji transformatorowych. Realizacja na podstawie zawieranych umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na warunkach określonych przez zarządcę sieci, w zależności od przyjętych rozwiązań technicznych i oceny ekonomicznej przedsięwzięcia,
 - d) w przypadku zaistnienia kolizji planowanego zagospodarowania terenu z istniejącymi liniami elektroenergetycznymi, przebudowa ww. linii będzie możliwa po uzyskaniu z przedsiębiorstwa elektroenergetycznego warunków na przebudowę tych linii i zawarciu stosownej umowy o usunięcie kolizji, koszty pokrywa właściciel terenu lub inwestor zagospodarowania,
 - e) dopuszcza się wydzielanie nowych działek gruntu pod budowę stacji transformatorowych na nieruchomości inwestora, po wykonaniu bilansu zaopatrzenia w energię elektryczną dla istniejących i projektowanych struktur osadniczych. Dopuszcza się lokalizację dodatkowych stacji transformatorowych wynikających z technicznych warunków przyłączenia przedsiębiorstwa sieciowego. Docelowa wielkość działki będzie określona na etapie projektowania. Stacje słupowe nie wymagają wydzielania działek. Linia zabudowy nie dotyczy budynków stacji transformatorowych – dopuszcza się ich usytuowanie w odległości 1,5 m od granic działki,
 - f) ustala się zachowanie normatywnych odległości zabudowy od istniejących i projektowanych sieci elektroenergetycznych, strefa kontrolowana korytarza infrastruktury technicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 6) sieci telekomunikacyjnej – budowa i rozbudowa sieci. Wszelkie zadania inwestycyjne na terenach objętych planem powinny być każdorazowo uzgadniane z zarządcą sieci, w zakresie występowania kolizji z istniejącymi urządzeniami,
 - 7) sieci ciepłowniczej – dopuszcza się możliwość uzyskania i rozprowadzania ciepła z indywidualnych źródeł ciepła z zastosowaniem urządzeń o wysokiej wydajności i małej emisji zanieczyszczeń.

R o z d z i a ł III

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE DLA TERENÓW WYZNACZONYCH LINIAMI ROZGRANICZAJĄCYMI

§ 14

Ustalenia dla terenu zabudowy usługowej 1 U:

1. Przeznaczenie podstawowe: obsługa turystyki i wypoczynku, w tym hotel, motel, pensjonat, gospoda, schronisko młodzieżowe wraz z obiektami towarzyszącymi, tj. gastronomia, w tym kawiarnia, cocktail-bar, winiarnia, pub itp. i rozrywka, w tym klub, kasyno, salon gier, kręgielnia, sala bilardowa oraz usługi drobne wraz z obiektami towarzyszącymi.
2. Przeznaczenie dopuszczalne: sztuczny zbiornik wodny – oczko wodne, staw hodowli ryb wraz z obiektami towarzyszącymi.
3. Zasady zagospodarowania terenu:
 - 1) ustala się zachowanie istniejących obiektów gospodarczych i możliwość ich rozbudowy oraz zmianę sposobu użytkowania na ww. funkcje;
 - 2) minimalna powierzchnia nieruchomości – zależnie od programu zagospodarowania – zapewniająca zachowanie minimalnych odległości wynikających z przepisów szczególnych;
 - 3) maksymalny wskaźnik zabudowy – 0,40;
 - 4) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy – 0,60;
 - 5) minimalny wskaźnik powierzchni czynnej biologicznie – 30%.
4. Charakterystyka zabudowy:
 - 1) maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych – 3, w tym poddasze użytkowe,
 - 2) maksymalna wysokość zabudowy – 11m,
 - 3) wysokość posadowienia parteru: w przedziale 30 cm – 90 cm nad poziom terenu,
 - 4) ustala się dachy strome o:
 - a) kącie nachylenia głównych połaci min. 37°, max 45°,
 - b) symetrycznych spadkach głównych połaci dachowych,
 - c) układzie dwu- lub wielospadowym,
 - d) układzie dominującej kalenicy – równoległym lub prostopadłym do osi jezdni.W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się układ dominującej kalenicy – równoległy lub prostopadły do granicy wydzielonej nieruchomości,
 - e) kryte dachówką ceramiczną lub innym materiałem o podobnym kolorze i fakturze zbliżonej do formy dachówki,
 - f) dopuszcza się montaż okien połaciowych i lukarn,
- 5) bryła i wykończenie budynków powinny nawiązywać do istniejącej sąsiedniej zabudowy usługowej. Należy stosować klasyczne połączenia materiałów naturalnych, takich jak kamień, cegła, ceramika budowlana, tynki szlachetne i drewno, pod względem kolorystyki ustala się zrównoważone kompozycje barwne,
- 6) w elewacjach dopuszcza się balkony i wykusze.

§ 15

Ustalenia dla terenu dróg wewnętrznych 1KDW:

1. Przeznaczenie podstawowe: drogi wewnętrzne
2. Zasady zagospodarowania terenu:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających min. 5 m,
 - b) dostępność ulic nieograniczona, bezpośrednia obsługa otoczenia.

R o z d z i a ł IV

USTALENIA DOTYCZĄCE ZASAD REALIZACJI PLANU

§ 16

SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA ORAZ PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM

1. Nie wyznacza się obszarów wymagających przeprowadzania scaleń i podziałów nieruchomości w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami.
2. Podziału nieruchomości można dokonać, gdy jest on zgodny z ustaleniami planu oraz warunkami określonymi w przepisach szczególnych.
3. Powierzchnia, kształt geometryczny i położenie wydzielanych działek gruntu winna umożliwiać ich zagospodarowanie zgodnie z warunkami określonymi w planie, przy zachowaniu zasad kompozycji założenia urbanistycznego.
4. Wydzielone nieruchomości winny posiadać dostęp do drogi publicznej.

§ 17

SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW

1. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały – dopuszcza się użytkowanie nieruchomości jak w stanie istniejącym.
2. Nie ustala się innego niż istniejące, tymczasowego zagospodarowania terenów.

§ 18

STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 ust.4 USTAWY O PLANOWANIU I ZAGOSPODAROWANIU PRZESTRZENNYM

Dla terenu określonego w § 1 ustala się stawkę procentową, służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 8%.

R o z d z i a ł V

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złotoryja.

§ 20

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

§ 21

Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu Gminy Złotoryja.

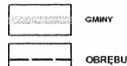
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF PAWLUS

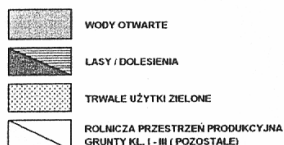
Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
w Złotorzy nr XVI/112/08 z dnia 27 maja
2008 r. (poz. 2587)

OZNACZENIA

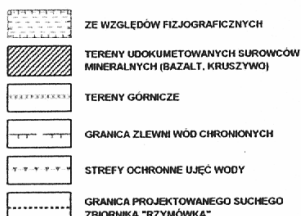
GRANICE ADMINISTRACYJNE



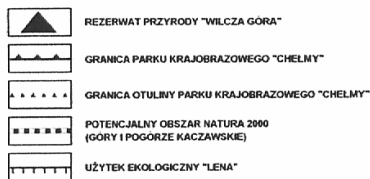
TERENY WYKLUCZONE SPÓD ZABUDOWY



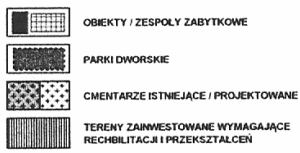
TERENY WYKLUCZONE SPÓD ZABUDOWY



PRZYRODNICZE OBSZARY CHRONIONE

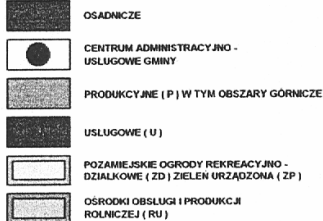


OCHRONA ŚRODOWISKA KULTUROWEGO

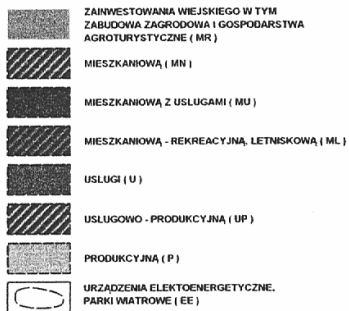


POLITYKA PRZESTRZENNNA

TERENY ZAINWESTOWANE (W TYM OBJĘTE OBYWIAZUJĄCYMI PLANAMI):



OBSZARY PRZEZNACZONE DO ZINWESTOWANIA POD FUNKCJE:

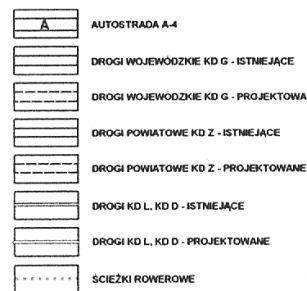


wyrys ze studium
uwarunkowań i kierunków
zagospodarowania przestrzennego
Gminy Złotorzyja

skala 1:10 000

TEREN
OBJĘTY PLANEM

KOMUNIKACJA DROGOWA



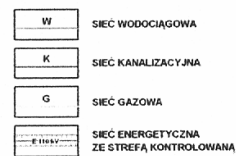
KOMUNIKACJA KOLEJOWA

LINIA KOLEJOWA KATEGORII 3 (RUCH TOWAROWY)

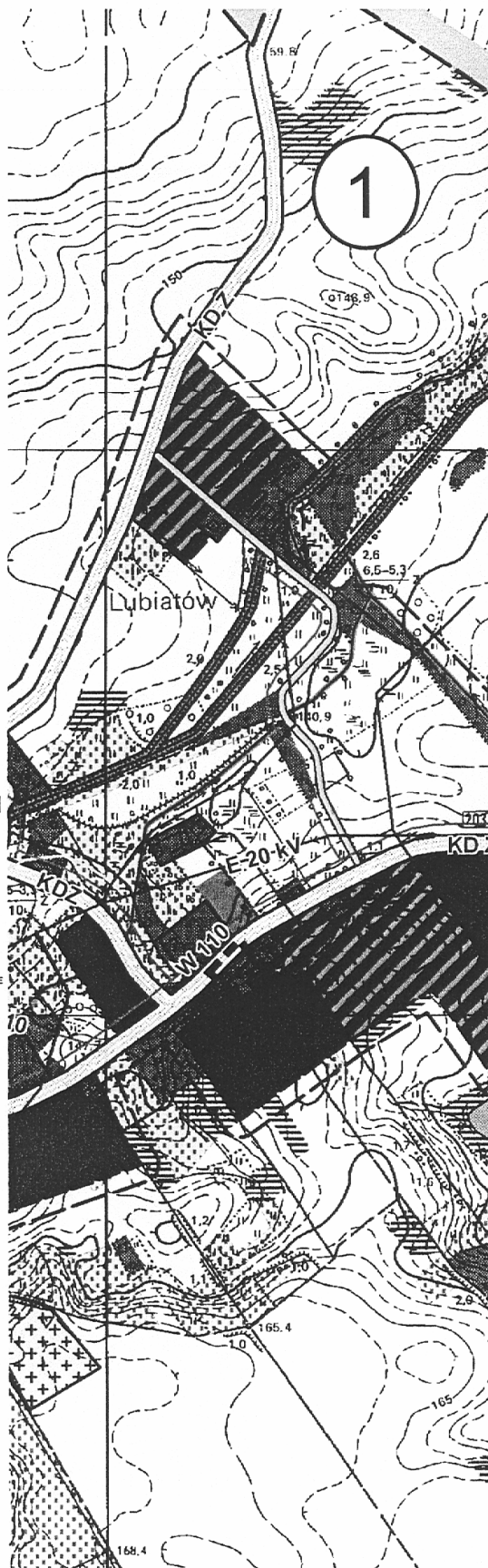
GRANICA UDOKUMENTOWANIA ZŁOŻA



INFRASTRUKTURA TECHNICZNA



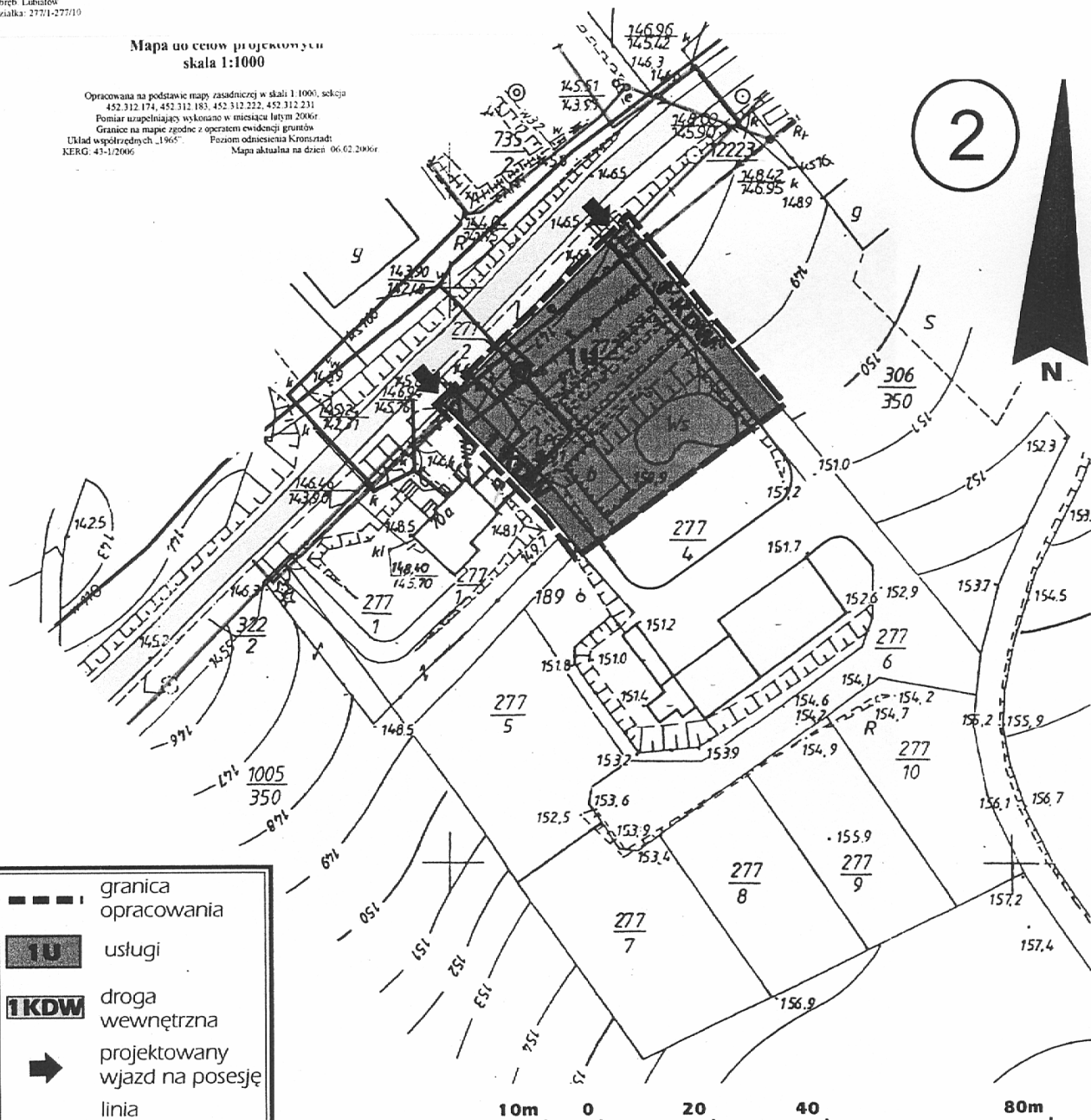
USTALENIA PLANISTYCZNE



Woj. dolnośląskie
Powiat zlotoryjski
Gmina Złotoryja
Obsz. Lubiatów
Działka: 277/1-277/19

Mapa do celów projektowych
skala 1:1000

Opracowana na podstawie mapy zasadniczej w skali 1:1000, sekcja
452.312.174, 452.312.183, 452.312.222, 452.312.231
Pomiar uzupełniający wykonano w miesiącu lutym 2006r
Granice na mapie zgodne z operatem ewidencji gruntów
Układ współrzędnych „1965” Poziom odniesienia Kronstadt:
KERG: 43-1/2006 Mapa aktualna na dzień 06.02.2006r



	granica opracowania
	1U usługi
	droga wewnętrzna
	projektowany wjazd na posesję
	linia rozgraniczająca
	nieprzekraczalna linia zabudowy
	wodociąg
	kanalizacja
	gazociąg
	elektroenergetyka
	telekomunikacja



MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO	
teren działek nr 277/2, 277/3, 277/4 (część) i 277/6 dr (część), obsz. Lubiatów, Gmina Złotoryja	Skala 1:1 000
1. RYSUNEK PLANU	

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
w Złotoryi nr XVI/112/08 z dnia 27 maja
2008 r. (poz. 2587)**

**ws. uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 277/2, 277/3,
277/4 (część) i 277/6 dr (część), obręb Lubiaków**

Sposób realizacji i finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ustalonych w planie

Na terenie objętym planem nie ustalono żadnych inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należącej do zadań własnych gminy.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy
w Złotoryi nr XVI/112/08 z dnia 27 maja
2008 r. (poz. 2587)**

**ws. uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 277/2, 277/3,
277/4 (część) i 277/6 dr (część), obręb Lubiaków**

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu

Projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działek nr 277/2, 277/3, 277/4 (część) i 277/6 dr (część), obręb Lubiaków, został wyłożony do publicznego wglądu w dniach od 7 stycznia 2008 r. do 28 stycznia 2008 r.

W trakcie wyłożenia planu do publicznego wglądu oraz w okresie 14 dni od dnia zakończenia okresu wyłożenia – **nie wpłynęły uwagi** do przedmiotowej dokumentacji.

2588

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH NR 123/VII/WGP-2008

z dnia 30 lipca 2008 r.

**w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się
o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od
właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu
nieczystości ciekłych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 – z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 236/2005, poz. 2008 – z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. Nr 5/2006, poz. 33) oraz uchwały nr IV/13/2006 Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie, zarządzam, co następuje:

§ 1

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, zwany w dalszym ciągu „Przedsiębiorcą”, powinien posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 2

Przedsiębiorca, o którym mowa w § 1, powinien spełniać następujące ogólne wymagania:

1. zapewnić gotowość zawarcia umowy na odbiór odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych z każdej nieruchomości położonej na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie.
2. zapewnić gotowość odbioru odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z nieruchomości z

- wymaganą częstotliwością, określoną w umowie, podpisanej przez właścicieli nieruchomości.
3. zabezpieczyć odpowiednie urządzenia o których mowa w uchwale nr IV/13/2006 Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie, przeznaczone do zbiórki odpadów niesegregowanych oraz do zbiórki surowców wtórnych.
 4. Oznakować w sposób trwały i widoczny przez umieszczenie nazwy przedsiębiorcy lub jego logo, na udostępnionych właścicielom nieruchomości pojemnikach oraz na używanym do prowadzenia działalności taborze samochodowym i specjalistycznym.
 5. zapewnić gotowość odbierania odpadów zbieranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów wielkogabarytowych.
 6. zapewnić odpowiednią ilość pojazdów i obsługi technicznej, gwarantującej ciągłość świadczenia usług w przypadku awarii sprzętu, niezbędnego do wykonywania przedmiotowej działalności.
- b) oznakowanie w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwa przedsiębiorcy, adres, numer telefonu kontaktowego),
4. posiadać urządzenia (pojemniki, kontenery lub worki) spełniające wymogi określone w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie, przeznaczone do zbierania przez właścicieli nieruchomości odpadów komunalnych, w tym również do zbierania odpadów w sposób selektywny, mające na celu wyodrębnienie odpadów ulegających biodegradacji z całości strumienia odpadów komunalnych, a także umożliwiające odbieranie z nieruchomości odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego, elektronicznego oraz odpadów z remontów;
 5. posiadać bazę transportową zapewniającą codzienne parkowanie i garażowanie pojazdów po zakończonej pracy oraz możliwość serwisowania i utrzymania pojazdów w należyтым stanie sanitarno-higienicznym;
 6. posiadać sprzęt specjalistyczny, umożliwiający odbiór zebranych selektywnie odpadów w tym ulegających biodegradacji, opisanych w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami.

§ 3

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz właścicieli lokali na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie winien spełnić następujące warunki dodatkowe:

1. udokumentować posiadanie zapewnienia odbioru odpadów komunalnych zmieszanych oraz odpadów wyselekcjonowanych, niepodlegających odzyskowi lub unieszkodliwianiu przez podmiot prowadzący składowisko odpadów komunalnych
 2. określić rodzaje odpadów komunalnych odbieranych przez właścicieli nieruchomości, sposób realizacji obowiązku ograniczenia masy odpadów ulegających biodegradacji składowanych na składowisku odpadów oraz udokumentować gotowość ich przyjęcia przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, spełniającego wymagania odnośnie miejsc odzysku i unieszkodliwiania, o których mowa w art. 9 ust.3 i 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity Dz. U. Nr 39, poz.251 z 2007 r.)
 3. posiadać pojazd lub pojazdy samochodowe o konstrukcji lub zabudowie pozwalającej na załadunek i wyładunek odpadów komunalnych w sposób niepowodujący zanieczyszczenia środowiska poprzez samoistne, niekontrolowane wysypywanie się, wylewanie bądź rozwiewanie odebranych odpadów, a także roznoszenie przykrych woni (odorów). Wyżej wymienione pojazdy powinny być następującego rodzaju:
 - bezpyłne,
 - bramowe,
 - hakowe,
 - wyposażone w urządzenia HDS.
- Pojazdy o których mowa powyżej, muszą być:
- a) zarejestrowane i dopuszczone do ruchu (posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu, zgodnie z przepisami o ruchu drogowym),
 - b) być oznakowane w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwa przedsiębiorcy, adres, numer telefonu kontaktowego),
 - c) zapewniać odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych, przy świadczeniu usług.
- 4) Przedsiębiorca winien posiadać bazę transportową zapewniającą codzienne parkowanie i garażowanie pojazdów po zakończonej pracy oraz możliwości serwisowania i utrzymania pojazdów w należyтым stanie sanitarno-higienicznym.
 - 5) Przedsiębiorca winien przedstawić dokumenty stwierdzające możliwość użytkowania posiadanej bazy transportowej o której mowa w punkcie 4) (akt własności, umowę dzierżawy, użytkowania).

§ 4

Przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych z tych zbiorników winien spełnić następujące warunki dodatkowe:

- 1) Posiadać zapewnienie odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną poprzez udokumentowanie powyższego faktu.
- 2) Dysponować specjalistycznymi pojazdami samochodowymi asenizacyjnymi, którymi ma być wykonywany transport nieczystości ciekłych, spełniającymi dodatkowo wymagania techniczne określone w oddzielnych przepisach.
- 3) Pojazdy o których mowa w punkcie 2 muszą ponadto:
 - a) być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu, zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
 - b) być oznakowane w sposób trwały i widoczny umożliwiający identyfikację podmiotu świadczącego usługi (nazwa przedsiębiorcy, adres, numer telefonu kontaktowego),
 - c) zapewniać odpowiedni standard bezpieczeństwa i higieny pracy osób zatrudnionych, przy świadczeniu usług.
- 4) Przedsiębiorca winien posiadać bazę transportową zapewniającą codzienne parkowanie i garażowanie pojazdów po zakończonej pracy oraz możliwości serwisowania i utrzymania pojazdów w należyтым stanie sanitarno-higienicznym.
- 5) Przedsiębiorca winien przedstawić dokumenty stwierdzające możliwość użytkowania posiadanej bazy transportowej o której mowa w punkcie 4) (akt własności, umowę dzierżawy, użytkowania).

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 97/7/PKŚ-2006 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

§ 6

Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozwieszenie

w miejscach publicznych, położonych na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

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

BURMISTRZ

KRZYSZTOF KOTOWICZ

2589**POROZUMIENIE NR 8/08**

zawarte w dniu 6 sierpnia 2008 r. pomiędzy

Miastem Jelenia Góra, 58-500 Jelenia Góra, pl. Ratuszowy 58, reprezentowanym przez:

Prezydenta Miasta Jeleniej Góry – Marka Obrębalskiego przy kontrasygnacie Skarbnika **Miasta – Janiny Nadolskiej** zwanym dalej „Dotowanym”

a

Powiatem Jeleniogórskim, 58-500 Jelenia Góra, ul. Kochanowskiego 10, reprezentowanym przez:

Starostę Jeleniogórskiego – Jacka Włodygę
Wicestarostę Jeleniogórskiego – Pawła Kwiatkowskiego przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu – Grażyny Bojęć** zwanym dalej „Dotującym”

w sprawie finansowania interwencji kryzysowej na rzecz mieszkańców Powiatu Jeleniogórskiego.

Na podstawie art. 19 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728) oraz art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), zostaje zawarte porozumienie o następującej treści:

§ 1

Dotujący zobowiązuje się przekazać dotację celową na współfinansowanie kosztów funkcjonowania Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Jeleniej Górze (bez usług hostelowych), na realizację zadań określonych w art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 2

1. Dotację na 2008 r. ustala się w wysokości 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych), na podstawie kalkulacji, stanowiącej załącznik do mniejszego porozumienia.
2. W kalkulacji założono, że udział interwencji dotyczących mieszkańców Powiatu Jeleniogórskiego w stosunku do ogółu interwencji stanowi 20%.
3. W przypadku znaczącego wzrostu interwencji, Dotowany zastrzega sobie prawo zmiany kalkulacji kosztów, która będzie miała wpływ na wielkość dotacji.

4. Przekazanie dotacji następować będzie w dwóch ratach, tj. po 10.000 zł na rachunek bankowy Dotowanego nr 29 1160 2202 0000 0000 6011 5547, z tym że przekazanie pierwszej raty dotacji nastąpi do dnia 31 sierpnia 2008 r., przekazanie zaś drugiej raty nastąpi do dnia 31 października 2008 r.

§ 3

1. Dotowany zobowiązuje się do wydatkowania środków dotacji zgodnie z celem określonym w § 1.
2. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem skutkuje obowiązkiem jej zwrotu wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia przekazania dotacji. Zwrot dotacji następuje na rachunek bankowy Dotującego w terminie 7 dni od daty stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
3. W przypadku niewykorzystania części dotacji Dotowany zobowiązany jest do jej zwrotu w terminie do 30 grudnia 2008 r.

§ 4

Dotowany zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonywania zadania pod względem finansowym,
- 2) poddawania się kontroli wykonywania zadania, przeprowadzanej przez Dotującego w zakresie objętym porozumieniem,
- 3) przekazywania w terminie 7 dni, na życzenie Dotującego, informacji o zakresie i sposobie realizacji porozumienia,
- 4) usunięcia w terminie 30 dni stwierdzonych przez Dotującego nieprawidłowości na podstawie jego wniosków i zaleceń.

§ 5

1. Rozliczenie dotacji odbywać się będzie na podstawie przedkładanych przez Dotowanego sprawozdań Rb-28S w terminie do 20 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
2. Rozliczenie dotacji za 2008 r. Dotowany zobowiązany jest przekazać Dotującemu w terminie do 28 stycznia 2009 r.

§ 6

Wszelkie zmiany porozumienia mogą być dokonywane tylko za pisemną zgodą Stron w formie aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych mniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2008 r. i obowiązuje do 31 grudnia 2008 r.

§ 9

Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 10

Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

DOTUJACY

STAROSTA
JACEK WŁODYGA

WICESTAROSTA
PAWEŁ KWIATKOWSKI

SKARBNIK
GRAŻYNA BOJĘĆ

DOTOWANY

PREZYDENT
MAREK OBRĘBALSKI

SKARBNIK
JANINA NADOLSKA

Kalkulacja wydatków Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Jeleniej Górze – prowadzenia zadań z zakresu interwencji kryzysowej (bez usług hostelowych) dla Powiatu Jeleniogórskiego za okres pięciu miesięcy VIII – XII 2008r:

Dział 852, rozdział 85220

§	Pracownik socjalny zatrudniony 0,3 etatu	Radca prawny 0,2 etatu	Psycholog 0,3 etatu	Księgowość 0,1 etatu	Ogółem 0,9 etatu
4010	Wynag. Osob. 1600,- x 0,3et. = 480x5 = 2.400,-	522,-	2.500x0,3=750x5=3750,-	3.262,-x0,1=326,20x5=1631,-	8303,-
4110	Skł.ZUS firma (16,06%) 385,44	83,83	602,25	261,94	1333,46
4120	Składki na F.P. (2,45%) 58,80	12,79	91,88	39,96	203,43
4210	Blurko 80,-	-	100,-	-	180,-
4210	Komputer -	-	3000,-	-	3000,-
4210	Krzesła obrotowe 40,-	-	40,-	-	80,-
4210	Stolik -	-	240,-	-	240,-
4210	Fotele 2szt dla klientów Powiatu -	-	580,-	-	580,-
4210	Szafa na dokumenty klientów Powiatu -	-	531,-	-	531,-
4210	Materiały biur. i śr. czystości 21,-	20,-	41,-	20,-	102,-
4300	Zakup usług psychol. - klinicznych -	-	753,-	-	753,-
4300	Zak. usług lek. psychiatry, wizyty domowe -	-	1000,-	-	1000,-
4300	Parametryzacja programu komputerowego. dla oddzielnego księgowania powiatu -	-	-	430,-	430,-
4360	Usł. telef. komórkowej 72,-	-	72,-	-	144,-
4370	Usł. telef. stacjonarnej 72,-	-	72,-	-	144,-
4400	Energia elektryczna -	-	-	960,-	960,-
4400	Opłata za CO (IX-XII) -	-	-	600,-	600,-
4400	Zużycie wody -	-	-	46,-	46,-
4410	Wyjazdy na wywiady interwencyjne 756,11	-	-	-	756,11
4440	Odpisy na ZPSS 170,-	-	170,-	-	340,-
4740	Zakup papieru 84,-	22,-	84,-	84,-	274,-
	RAZEM 4139,35	660,62	111.127,13	4.072,90	20.000,-

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

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

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

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1,
tel. 0-71/340-66-21, e-mail a.augustynowicz@duw.pl

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

Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02, e-mail w.startek@duw.pl

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