



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 26 lutego 2008 r.

Nr 50

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 676** – Rady Miejskiej w Międzylesiu nr XVII/104/08 z dnia 5 lutego 2008 r. w sprawie górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych na terenie gminy Międzylesie 3610
- 677** – Rady Miejskiej w Międzylesiu nr XVII/107/08 z dnia 5 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia opłat za niektóre świadczenia w samorządowych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Międzylesie 3611
- 678** – Rady Miasta w Piechowicach nr 117/XVIII/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin 3612
- 679** – Rady Miasta Piechowice nr 123/XIX/08 z dnia 24 stycznia 2008 r. w sprawie określenia miesięcznej odpłatności za korzystanie ze świadczeń przedszkoli samorządowych w zakresie przekraczającym podstawę programową oraz za pobyt dziecka w oddziale żłobkowym funkcjonującym w Przedszkolu Samorządowym nr 2 w Piechowicach 3613
- 680** – Rady Miasta Piechowice nr 124/XIX/08 z dnia 24 stycznia 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Piechowice 3614
- 681** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr XVII/114/07 z dnia 26 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Sienna (działki nr 68, 62, 103w) – gmina Stronie Śląskie 3631
- 682** – Rady Miasta Świeradów-Zdrój nr XIX/114/2007 z dnia 31 października 2007 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia oraz dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w jednostkach oświatowych Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój 3640

UCHWAŁY RAD GMIN

- 683** – Rady Gminy Borów nr XVI/97/2008 z dnia 11 stycznia 2008 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski w zakresie działki 123, zmieniającego w części miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski przyjęty uchwałą nr XXV/153/2005 Rady Gminy Borów z dnia 18 marca 2005 r. 3652
- 684** – Rady Gminy Pęcław nr XIV/64/08 z dnia 1 lutego 2008 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 3661
- 685** – Rady Gminy Stoszowice nr IX/75/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji dla przedszkoli i szkół zakładanych i prowadzonych na terenie gminy Stoszowice przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego i ministrów 3661

INNE AKTY PRAWNE**OBWIESZCZENIE**

- 686** – Komisarza Wyborczego we Wrocławiu z dnia 18 lutego 2008 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Domaniowie przeprowadzonych w dniu 17 lutego 2008 r. 3669

OGŁOSZENIA

- 687** – Starosty Ząbkowickiego w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Osiedle Wschód, miasta Ząbkowice Śląskie w powiecie ząbkowickim 3670
- 688** – Starosty Ząbkowickiego w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Sadlno miasta Ząbkowice Śląskie w powiecie ząbkowickim 3670
- 689** – Starosty Ząbkowickiego w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Centrum, miasta Ząbkowice Śląskie w powiecie ząbkowickim 3671
- 690** – Starosty Ząbkowickiego w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Wschód, miasta Ziębice w powiecie ząbkowickim 3671
- 691** – Starosty Ząbkowickiego w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Zachód, miasta Ziębice w powiecie ząbkowickim 3672
- 692** – Starosty Ząbkowickiego w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Nie-szków, miasta Ziębice w powiecie ząbkowickim 3672
- 693** – Starosty Ząbkowickiego w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Złoty Stok, miasta Złoty Stok w powiecie ząbkowickim 3673

676**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU
NR XVII/104/08**

z dnia 5 lutego 2008 r.

**w sprawie górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów
komunalnych na terenie gminy Międzyzlesie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 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. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) Rada Miejska w Międzyzlesiu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się górne stawki opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych (brutto):

1. odbiór odpadów komunalnych z pojemnika usługobiorcy (ryczałt) – 5,23 zł/m-c/osoba,
2. odbiór odpadów komunalnych z pojemnika usługodawcy (ryczałt) – 7,52 zł/m-c/osoba,
3. odbiór odpadów komunalnych z pojemnika usługobiorcy (bez ryczałtu) – 34,86 zł/m³,
4. odbiór odpadów komunalnych z pojemnika usługodawcy (bez ryczałtu) – 55,46 zł/m³.

§ 2

Pozostałe prace zlecone w zakresie usuwania nieczystości stałych innych niż bytowe, określone są przez ZGKiM cennikiem usług zleconych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzyzlesie.

§ 4

Traci moc uchwała nr XXV/168/05 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych na terenie gminy Międzyzlesie.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY MARCINEK

677**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYZLESIU
NR XVII/107/08**

z dnia 5 lutego 2008 r.

**w sprawie ustalenia opłat za niektóre świadczenia w samorządowych
przedszkolach prowadzonych przez Gminę Międzyzlesie**

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

§ 1

Samorządowe Przedszkola w Międzyzlesiu i Domaszowie zapewniają 5-godzinne, bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

§ 2

1. Za przekraczający 5 godzin dziennie pobyt dziecka w przedszkolach wym. w § 1 ustala się opłaty w wysokości:
 - 1) dla dzieci powyżej 3 lat – 62 zł miesięcznie
 - 2) dla dzieci do 3 lat – 80 zł miesięcznie.
2. W ramach opłat, o których mowa w ust. 1, przedszkole zapewnia usługi opiekuńczo-wychowawcze.
3. Podstawą ustalenia wysokości opłat jest kalkulacja kosztów rzeczowych, wynagrodzeń pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, wraz z pochodnymi płac.

§ 3

1. Odpłatność za wyżywienie dziecka (tzw. wsad do kotła) kalkulowana jest w każdej placówce odrębnie. Wysokość stawki za wyżywienie ustalana jest przez dyrektora wspólnie z radą rodziców.
2. Za koszty przygotowania posiłków ustala się miesięczną odpłatność w wysokości 40 zł od każdego korzystającego z wyżywienia dziecka.
3. Podstawą ustalenia wysokości opłaty są wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przy przygotowywaniu posiłków i wydatki rzeczowe poniesione na to przygotowanie.

§ 4

Opłaty, o których mowa w uchwale, płatne są miesięcznie w sposób ustalony jednolicie w umowach o świadczenie usług, zawartych pomiędzy rodzicami lub innymi prawnymi opiekunami dziecka i dyrektorami przedszkoli.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzyzylesie.

§ 6

Traci moc uchwała nr III/8/2002 Rady Miejskiej w Międzyzylesiu z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie ustalenia opłat za niektóre świadczenia w Samorządowych Przedszkolach prowadzonych przez Gminę.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY MARCINEK

678

**UCHWAŁA RADY MIASTA W PIECHOWICACH
NR 117/XVIII/07**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 42 ust. 7 pkt 3 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674), po uzyskaniu opinii sprawującego nadzór pedagogiczny, tj. Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin określa się według poniższego wzoru:

$$WO = (a + b + \dots) : (a : X + b : Y + \dots)$$

gdzie:

WO to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli,

a, b to tygodniowa liczba godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi zgodnie z arkuszem organizacyjnym placówki,

X, Y to tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczycieli dla poszczególnych stanowisk dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (których określone obowiązki realizuje nauczyciel).

2. Uzyskany wynik ilości godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć zaokrąglić do pełnej godziny w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godzi-

ny zaokrąglić w dół, a co najmniej 0,5 godziny i więcej zaokrąglić w górę. Wszystkie godziny zajęć realizowane przez nauczycieli, o których mowa w pkt. 1, powyżej ustalonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć stanowić będą godziny ponadwymiarowe.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piechowice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA

HALINA WIECZOREK

679

**UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE
NR 123/XIX/08**

z dnia 24 stycznia 2008 r.

**w sprawie określenia miesięcznej odpłatności za korzystanie ze świadczeń
przedszkoli samorządowych w zakresie przekraczającym podstawę progra-
mową oraz za pobyt dziecka w oddziale żłobkowym funkcjonującym
w Przedszkolu Samorządowym nr 2 w Piechowicach**

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 16 i art. 7 ust. 1 pkt 5 i 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8, 32b i 34b ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jedn. Dz. U. Nr 14 z 2007 r., poz. 89) Rada Miasta Piechowice uchwala, co następuje:

§ 1

1. Miesięczna odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za świadczenia przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne dla dzieci przebywających w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.
2. Koszt jednostkowy za świadczenia, o których mowa w ust. 1, za 1 godzinę pobytu dziecka powyżej minimum programowe ustala się w wysokości 1,30 zł za 1 godzinę.
3. Odpłatność dzienną za wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala się na poziomie kosztu zakupu surowca powiększonego o koszt przygotowania posiłku.
4. Odpłatność za wyżywienie jest niezależna od opłaty określonej w ust. 1.

§ 2

Ustala się miesięczną odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za pobyt dziecka w oddziale żłobkowym funkcjonującym w Przedszkolu Samorządowym nr 2 w Piechowicach w wysokości 130,- złotych od jednego dziecka uczęszczającego do oddziału żłobkowego.

§ 3

Dzieciom w oddziale żłobkowym zapewnia się niżej wymienione świadczenia:

- a) zapewnienie warunków bytowania zbliżonych do warunków domowych w czasie jego pobytu w żłobku,
- b) zapewnienie opieki wychowawczej,
- c) zapewnienie wyżywienia dostosowując dietę do indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- d) zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny w placówce.

§ 4

1. Zakres realizowanych przez przedszkola świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 i § 3, określa umowa cywilnoprawna, zawarta pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka a dyrektorem przedszkola.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności:
 - a) zasady stosowania odpłatności, o której mowa w § 1 ust. 1 i § 2,
 - b) zasady stosowania odpłatności, o której mowa w § 1 ust. 3,
 - c) zasady stosowania bonifikat z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu (oddziale żłobkowym).

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piechowice.

§ 6

Traci moc uchwała nr 59/XI/07 Rady Miasta Piechowice z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Piechowice.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA**

HALINA WIECZOREK

680

UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE NR 124/XIX/08

z dnia 24 stycznia 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Piechowice

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 1997 r. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 18 ust. 2 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta w Piechowicach uchwala:

STATUT MIASTA PIECHOWICE

C z ę ś ć I

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut określa:

- 1) ustrój Miasta Piechowice,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta i Komisji Rady,
- 3) tryb pracy Burmistrza,
- 4) zasady tworzenia i działania klubów radnych Rady Miasta,
- 5) zasady udostępnienia dokumentów Rady Miasta, Komisji Rady, Burmistrza Miasta i korzystania z nich,
- 6) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miasta.

§ 2

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Piechowice,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Piechowice,
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Piechowice,
- 4) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miasta Piechowice,
- 5) Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miasta Piechowice,
- 6) Komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Miasta Piechowice,
- 7) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miasta Piechowice,
- 8) Klubie – należy przez to rozumieć klub radnych Rady Miasta Piechowice,
- 9) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Piechowice,
- 10) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Piechowice,
- 11) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Piechowice,
- 12) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta Piechowice,

13) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Piechowicach,

14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 3

1. Gmina jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, tworzoną przez jej mieszkańców.
2. Gmina posiadając osobowość prawną działa we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 4

1. Gmina położona jest w Powiecie Jeleniogórskim, w Województwie Dolnośląskim.
2. Gmina znajduje się w zachodniej części Kotliny Jeleniogórskiej nad rzeką Kamienną i obejmuje obszar o powierzchni 43,29 km².
3. Gmina graniczy z Gminami: Stara Kamienica, Szklarska Poręba, Jelenia Góra, a także z Republiką Czeską.
4. Dokładny przebieg granicy Gminy dokumentuje mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

§ 5

Herbem Gminy jest znak przedstawiający na ultramarowym (CMYK 100,20,0,0; RGB 0,124,195) polu koło młyńskie drewniane o kolorze drewna (CMYK 36,67,83,0; RGB 149,96,68) z podkreśleniem słoia, na obwodzie którego znajduje się osiem prostokątnych czerpaków. Nad kołem znajduje się drewniane koryto, z którego spływa strumień wody w kolorze białym (CMYK 0,0,0,0; RGB 255,255,255). Woda spływa z koryta na koło z lewej strony. Pod kołem w trzech rzędach znajdują się fale wodne w kolorze białym. W pierwszym rzędzie – cztery fale, w drugim – pięć, w trzecim – jedna fala.

1. Wzór herbu Gminy stanowi załącznik nr 2 do statutu.
2. Barwami Gminy Piechowice są: żółty, biały, niebieski.
3. Flaga Gminy Piechowice składa się z trzech poziomych, równych części w kolorze żółtym, białym, niebieskim. W centralnej części znajduje się herb Gminy.

4. Wzór flagi stanowi załącznik nr 3 do statutu.
5. Wykorzystanie herbu Gminy może nastąpić za zgodą Burmistrza Miasta.
6. Zasady używania herbu i barw oraz insygniów Gminy określa Rada odrębną uchwałą.

§ 6

Siedzibą organów Gminy jest Miasto Piechowice.

§ 7

1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.
2. Obowiązek określony w ust. 1, Gmina spełnia przez swoje organy, komunalne osoby prawne i gminne jednostki organizacyjne, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 8

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy gminne jednostki organizacyjne.
2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Wykaz komunalnych osób prawnych i gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Piechowice zawiera załącznik nr 4 do statutu.

§ 9

1. Osobom szczególnie zasłużonym dla Gminy, Rada może nadać tytuł „Honorowego Obywatela Miasta Piechowice”.
2. Zasady nadawania tytułu określa Regulamin nadania tytułu honorowego obywatela Miasta Piechowice stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

§ 10

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: dzielnice i osiedla.
2. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.
3. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

C z ę ś ć II

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów Gminy

RADA MIASTA

§ 11

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
3. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza, w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

§ 12

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- Przewodniczący,
- Wiceprzewodniczący,
- Komisja Rewizyjna,
- komisje stałe,
- komisje doraźne do określonych zadań.

§ 13

Przewodniczący poprzedniej kadencji zwołując pierwszą sesję nowo wybranej Rady dokonuje następujących czynności:

- 1) określa datę, godzinę i miejsce pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowuje porządek obrad,
- 3) otwiera sesję,
- 4) powierza przewodnictwo obrad, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady nowej kadencji, najstarszemu wiekiem radnemu obecnemu na sesji.

§ 14

1. Do kompetencji Przewodniczącego należy wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad, w tym w szczególności:

- 1) zwoływanie sesji Rady, przewodniczenie obradom i czuwanie nad sprawnym jej przebiegiem,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przedstawianie Radzie wniosków w sprawie inicjatywy uchwałodawczej, zgłoszonych przez inne uprawnione podmioty,
- 3) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał,
- 4) przygotowanie porządku sesji,
- 5) wydawanie radnym odpowiednich dokumentów, potwierdzających ich udział w pracach,
- 6) podpisywanie uchwał Rady,
- 7) przekazywanie w imieniu Rady, Burmistrzowi spraw do opracowania lub załatwienia,
- 8) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 9) czuwanie nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez Radnych ich mandatu.

§ 15

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

§ 16

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 14 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania Rady na zewnątrz. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/82/08 z dnia 13 lutego 2008 r. stwierdzono nieważność § 16 ust. 2).

§ 17

1. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący koordynują z upoważnienia Rady, prace komisji.
2. Podziału zadań w zakresie, o którym mowa w ust. 1, dokonuje Przewodniczący.

RADNI

§ 18

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie, którego treść określa ustawa.

§ 19

1. Radny reprezentuje wyborców poprzez czynny udział w sesjach i pracach Rady i innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub powołany zgodnie z przepisami prawa.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy oraz ich organizacjami, a także przyjmuje zgłoszenia, postulaty, wnioski i skargi.

§ 20

1. Radny potwierdza swoją obecność na sesji Rady lub posiedzeniu komisji podpisem na liście obecności.
2. W przypadku braku możliwości udziału w sesji lub posiedzeniu komisji radny pisemnie usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

§ 21

1. Radny może zrzec się mandatu przekazując Radzie pisemne oświadczenie w tej sprawie.
2. Rada stwierdza uchwałą wygaśnięcie mandatu radnego na najbliższej sesji.

KLUBY RADNYCH

§ 22

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych na zasadach dobrowolności.
2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
3. Powstanie klubu następuje z chwilą doręczenia Przewodniczącemu powiadomienia o powołaniu klubu, które winno zawierać:
 - a) nazwę klubu,
 - b) listę członków,
 - c) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu osobowego klubu lub jego rozwiązania, przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.

§ 23

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Rejestr klubów prowadzi Przewodniczący.

§ 24

1. Pracę klubu organizuje jego przewodniczący, wybierany przez członków klubu.
2. Przewodniczący klubu reprezentuje klub na zewnątrz.

§ 25

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów i dokonywanych w nich zmian Przewodniczącemu.

§ 26

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 27

Na wnioski przewodniczących klubów, Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

§ 28

Funkcjonowanie klubów nie może być finansowane z budżetu Gminy.

KOMISJE RADY

§ 29

1. Rada powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Rodzaje i przedmiot działania poszczególnych komisji stałych określa Rada w odrębnej uchwale; nie dotyczy to Komisji Rewizyjnej.
3. Radny może być członkiem najwyżej 3 komisji stałych. Radny może pełnić funkcje przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.
4. Rada powołuje członków komisji spośród zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili chęć pracy w danej komisji.
5. Komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności co pół roku.
6. Komisje działają według rocznego planu pracy, na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzenia komisji nie mogą być limitowane przez Przewodniczącego.
7. Komisje przedkładają Radzie do 31 stycznia roczny plan pracy.
8. Komisje przedstawiają półroczne sprawozdania na sesjach Rady Miasta do 31 stycznia i 30 czerwca każdego roku z pracy komisji w półroczu poprzednim.
9. Rada może dokonać zmian w planie pracy komisji.
10. O posiedzeniu komisji pracownik ds. obsługi Rady zawiadamia członków komisji co najmniej na 3 dni przed terminem tego posiedzenia.

§ 30

1. Komisje obradują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.
3. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący lub w jego imieniu Wiceprzewodniczący.
4. Na posiedzeniu, o którym mowa w ust. 3, członkowie komisji, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej, wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. Odwołanie przewodniczącego komisji może nastąpić na wniosek członka komisji lub Przewodniczącego, w tym samym trybie co jego powołanie.
6. Komisje Rady mogą wnioskować o udział Burmistrza w ich posiedzeniach.

§ 31

Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić w skład komisji powołanej w celu sprawdzenia wniosku mieszkańców o przeprowadzenie referendum gminnego.

§ 32

Komisje doraźne powoływane są czasowo do realizacji określonych zadań i stosuje się wobec nich odpowiednie przepisy dotyczące komisji stałych.

§ 33

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych Gmin, zwłaszcza sąsiednich, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem działania komisji.
3. Do udziału w posiedzeniach komisji mogą być zapraszani kierownicy referatów Urzędu Miasta lub komunalnych osób prawnych i gminnych jednostek organizacyjnych bądź pracownicy tych jednostek.
4. Komisje opiniują projekty uchwał oraz opracowują opinie i wnioski z zakresu swojej działalności oraz mogą występować z inicjatywami uchwałowoczymi. Opinie te i wnioski są przedkładane Radzie i Burmistrzowi przez Przewodniczących komisji lub upoważnionego członka komisji.
5. Komisja jest władna do zajmowania stanowiska w sprawach, które leżą w jej kompetencji, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

C z ę ś ć III

Regulamin pracy Rady Miasta Piechowice

Zasady ogólne

§ 34

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie oraz wynikające z innych przepisów.
2. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

§ 35

1. Sesję otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący obrad, którym jest Przewodniczący, albo wskazany przez niego Wiceprzewodniczący.
2. Sesje Rady mogą składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

§ 36

1. Na wniosek Przewodniczącego lub w trybie wniosku formalnego zgłoszonego przez radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. Termin kolejnego posiedzenia w ramach jednej sesji ustala Rada, z pominięciem wymogu pisemnego powiadomienia Radnych. Kolejne posiedzenie musi odbyć się w ciągu 7 dni od dnia przerwania sesji.
3. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może przedłożyć projekt uchwały w dniu sesji. Rada przez głosowanie, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, może włączyć projekt do porządku obrad.

§ 37

Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości za wiadomienie o sesji w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 38

1. W sali obrad należy zapewnić miejsce dla Radnych oraz osób zaproszonych, a także dla publiczności.
2. W posiedzeniu Rady powinien uczestniczyć Burmistrz.
3. Odpowiedzialnym za przygotowanie sali obrad jest Burmistrz.

§ 39

1. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady mogą rejestrować przebieg posiedzenia za pomocą dźwięku lub obrazu, jednak przed rozpoczęciem posiedzenia powinny poinformować Przewodniczącego o zamiarze dokonania takiej rejestracji. Uprawnienie to nie dotyczy sesji Rady odbywanej z wyłączeniem jawności.
2. Osoby rejestrujące przebieg posiedzenia nie mogą zakłócać porządku obrad.

§ 40

1. Przed otwarciem posiedzenia Radni zobowiązani są podpisać listę obecności.
2. Radny zobowiązany jest przybyć na posiedzenie punktualnie i uczestniczyć w nim do jego zakończenia. W przypadku przybycia Radnego po przyjęciu przez Radę porządku, Radny powinien zgłosić Przewodniczącemu swoje przybycie.
3. Postanowienia ustępów poprzedzających mają zastosowanie także do udziału Radnych w pracach komisji Rady, przy czym przez Przewodniczącego Rady rozumie się przewodniczącego komisji.

§ 41

1. Rada może wyłączyć jawność obrad tylko na podstawie odpowiednich przepisów ustawy.
2. Po wyłączeniu jawności obrad na sali posiedzeń mogą pozostać Radni, pracownik obsługi Rady, Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Skarbnik i Sekretarz.
3. Osoby uczestniczące w części niejawnego posiedzenia są zobowiązane do zachowania w tajemnicy uzyskanej wiedzy, co do dalszego jego przebiegu.
4. Część protokołu dotycząca posiedzenia niejawnego winna być zamknięta w kopercie i przechowywana w sposób zapewniający zachowanie tajemnicy i może być udostępniona jedynie w przypadkach przewidzianych ustawą.

§ 42

Wszelkie materiały i informacje niezbędne w pracach Rady i jej organów opracowuje wyznaczony pracownik Urzędu pod nadzorem Burmistrza.

**PRZYGOTOWANIE, PROWADZENIE
I DOKUMENTOWANIE SESJI**

§ 43

1. Przygotowanie sesji przez Przewodniczącego obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) dostarczenie Radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Sesje zwołuje Przewodniczący lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.
3. O sesji zwyczajnej zawiadamia się wszystkich Radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia sesji.
4. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się radnych co najmniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
5. Zawiadomienia, projekty uchwał i inne dokumenty przeznaczone dla radnych na sesję doręcza się radnym.
6. Zawiadomienie winno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) porządek obrad,
 - 3) dołączone materiały związane z tematyką sesji.
7. Materiały dotyczące sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
8. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 3 i 4, Rada może zdecydować o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez Radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
9. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 44

1. W porządku obrad sesji zwyczajnej przewiduje się, co najmniej:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) informację o pracach Burmistrza w okresie międzysesyjnym i z realizacji uchwał, przy czym informację tą składa Burmistrz lub jego Zastępca,
 - 3) wnioski i zapytania mieszkańców Gminy,
 - 4) podjęcie uchwał,
 - 5) interpelacje, wnioski i zapytania Radnych,
 - 6) odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania Radnych,
 - 7) sprawozdania z prac w komisjach,
 - 8) sprawy różne.
2. Porządek obrad sesji mających charakter uroczysty, nie przewiduje wolnych wniosków oraz interpelacji i zapytań.

§ 45

1. Sesję otwiera Przewodniczący formułą „Otwieram sesję Rady Miasta w Piechowicach”, po wyczerpa-

niu porządku obrad zamyka ją formułą „Zamykam sesję Rady Miasta w Piechowicach”.

2. Po sprawdzeniu prawomocności obrad (quorum) Przewodniczący przedstawia proponowany porządek sesji. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy Radny lub Burmistrz.

§ 46

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem. W uzasadnionych przypadkach przy zapytaniu, czy są sprzeczne, może dokonać zmian w kolejności realizowania porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, chyba że głos zabierany jest w celu odpowiedzi na zadane pytanie.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie zaproszonej na sesję oraz osobie z publiczności według następujących zasad:
 - a) osoba chcąc zabrać głos informuje o tym Przewodniczącego dokonując czytelnego wpisu na listę zgłoszeń mówców,
 - b) lista zgłoszeniowa wyłożona jest przy wejściu na salę obrad do momentu rozpoczęcia wystąpienia pierwszej zgłoszonej osoby,
 - c) wystąpienie zgłoszonej osoby nie może trwać dłużej niż 5 minut. Osoba, która już raz skorzystała z prawa głosu, może powtórnie zabrać głos tylko za zgodą Przewodniczącego.

§ 47

1. Wystąpienia Radnych w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 10 minut. Przewodniczący może ustalić inny czas wystąpienia i przedstawić te ustalenia do zatwierdzenia Radzie.
2. W przypadku stwierdzenia, że Radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od porządku obrad lub znacznie przekracza dla niego wyznaczony czas, Przewodniczący może temu Radnemu dwukrotnie zwrócić uwagę, po czym, gdy zwrócenie uwagi nie odniesie skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze Rady, stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 2.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Przewodniczący Rady może odebrać głos osobie z publiczności, również wtedy gdy jej wypowiedź nie jest związana z porządkiem obrad.

§ 48

1. Radni, wykonując swój mandat w ramach funkcji kontrolnych Rady, mogą składać interpelacje, wnioski i zapytania. Interpelacje mogą być składane na sesji lub w okresie między sesjami.
2. Interpelacje, wnioski i zapytania kierowane są do Burmistrza lub Przewodniczącego Rady na piśmie lub ustnie ze szczegółowym określeniem sprawy i wskazaniem adresata.
3. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla Gminy.

4. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające stąd pytania lub postulaty.
5. Łączny czas interpelacji ustnych wygłaszanych przez radnego na sesji nie może przekroczyć 10 minut.
6. Składając interpelację, radny określa formę odpowiedzi (ustną w czasie obrad sesji lub pisemną doręczaną radnemu). Wskazanie radnego dotyczące formy odpowiedzi wiąże interpelowanego. Przy braku wskazania obowiązuje forma pisemna.
7. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje zgłoszone interpelacje Burmistrzowi.

§ 49

Burmistrz udziela odpowiedzi na interpelację w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.

§ 50

1. Wnioski dotyczą problemów z zakresu społecznych interesów i warunków życia społeczności miejskiej.
2. Odpowiedzi na wnioski udzielane są w trybie przewidzianym dla zapytań.

§ 51

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, dotyczących aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Do udzielania odpowiedzi na zapytania Burmistrz może upoważnić obecnego na sesji pracownika Urzędu Gminy.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 30 dni.

§ 52

1. Przewodniczący prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji, wniosków i zapytań.
2. W wykazie powinny być zawarte szczegółowe informacje o sposobie i terminach ich załatwienia.

§ 53

1. Każdy radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji, najpóźniej przed rozpoczęciem głosowania nad daną sprawą, wnioski formalne pozostające w związku z tą sprawą.
2. W sprawie wniosku formalnego i dla sprostowania Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
3. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczące:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) uchwalenia tajności obrad w przypadkach przewidzianych przepisami prawa,
 - 3) zgłoszenia autopoprawki do projektów uchwał lub wycofanie projektu,
 - 4) ograniczenia czasu wypowiedzi,
 - 5) ograniczenia czasu dyskusji,
 - 6) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia sesji,
 - 7) głosowania bez dyskusji,
 - 8) zakończenia dyskusji i podjęcie uchwały,
 - 9) wyrażenia opinii przez radcę prawnego przed przystąpieniem do głosowania,

- 10) przeprowadzenia głosowania imiennego,
- 11) ponownego przeliczenia głosów,
- 12) odesłania projektu do komisji lub przekazanie inicjatorom,
- 13) zamknięcia listy wniosków,
- 14) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- 15) zarządzenia przerwy.

4. Wniosek formalny winien być przegłosowany bezpośrednio po zgłoszeniu, po ewentualnym wysłuchaniu wnioskodawcy.
5. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być zgłoszony ponownie w toku dyskusji nad tą samą sprawą.

§ 54

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który winien zawierać:
 - a) numer, datę, miejsce posiedzenia, czas trwania, numery podjętych uchwał oraz sprawę, w jakiej ta uchwała została podjęta,
 - b) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - c) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków,
 - d) podpis protokolanta i Przewodniczącego.
2. Do protokołu należy załączyć listę obecności Radnych.
3. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi, rozpoczynając numerację od początku kadencji.
4. Obrady sesji są rejestrowane na nośniku przez pracownika obsługującego sesję.
5. Nośnik przechowywany jest do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji. Po tym okresie nośnik będzie archiwizowany przez pracownika wyznaczonego do obsługi Rady.

§ 55

1. Odpis protokołu po odbyciu sesji powinien być w ciągu 14 dni przekazany Burmistrzowi, natomiast interpelacje, zapytania i wnioski najpóźniej w ciągu 2 dni.
2. Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym wyciągi z protokołu.

§ 56

1. Protokół przyjmuje się na następnej sesji.
2. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później niż na najbliższej sesji.
3. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione, może przedłożyć je na następnej sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym.

TRYB GŁOSOWANIA

§ 57

W głosowaniu biorą udział wyłącznie Radni.

§ 58

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący prowadzący obrady, który także przeli-

cza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą Radnych obecnych na sesji i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§ 59

1. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady – Komisja Skrutacyjna, z wyłonionym spośród jej członków przewodniczącym. Komisja Skrutacyjna liczy co najmniej 3 radnych.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania ustala i objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno Radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano albo „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” i na właściwych kartach.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu posiedzenia.

§ 60

1. Głosowanie imienne przeprowadza się w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
2. Głosowanie imienne przeprowadza Komisja Skrutacyjna.
3. W sprawach merytorycznych, na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przeprowadza się głosowanie imienne. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że radni kolejno, w porządku alfabetycznym, wyczytywani przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej, oddają swój głos, który następnie jest powtarzany przez wyczytującego.
4. Lista radnych głosujących w głosowaniu imiennym wraz ze sposobem głosowania załączona jest do protokołu sesji.

§ 61

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

§ 62

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

§ 63

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów „za” przewyższająca co najmniej o jeden głos sumę pozostałych ważnie oddanych głosów („przeciw” i „wstrzymujących się”).
3. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 64

Przy 15-osobowym składzie Rady bezwzględna większość głosów wynosi 8.

UCHWAŁY RADY

§ 65

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Burmistrz, Radny, Komisje Rady oraz Przewodniczący Rad jednostek pomocniczych.
2. Do projektu uchwały projektodawca dołącza:
 - 1) wyjaśnienie celu i przewidywanego skutku podjęcia uchwały,
 - 2) opis aktualnego stanu faktycznego i prawnego w dziedzinie, której ma dotyczyć uchwała,

- 3) opis różnic pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym,
 - 4) wskazanie źródła finansowania, jeżeli projekt uchwały pociąga za sobą obciążenia budżetu Gminy.
3. Projekt uchwały przekazywany jest Przewodniczącemu.
 4. Projekt uchwały na sesji przedstawia Przewodniczący w formie skróconej.

§ 66

1. Uchwały są sporządzane w formie odrębnych dokumentów, za wyjątkiem uchwał proceduralnych, zawierającymi:
 - 1) tytuł, numer, datę,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) ścisłe określenie przedmiotu i organów odpowiedzialnych za ich realizację,
 - 4) termin wejścia w życie i ewentualny czas ich obowiązywania.
2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez numer („nr”) sesji, wyrażony cyframi rzymskimi, łamanymi przez rok, w którym zostały podjęte. Numerację stosuje się od początku kadencji.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
4. Uchwały są przekazywane Burmistrzowi celem ich wykonania.
5. Podjęte uchwały wywiesza się na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta oraz zamieszcza się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

WSPÓLNE SESJE Z RADAMI INNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

§ 67

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

§ 68

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych każdej z rad.
2. W drodze głosowania spośród przewodniczących rad biorących udział we wspólnej sesji, wybiera się przewodniczącego obrad.
3. Przebieg obrad może być ustanowiony wspólnym regulaminem opracowanym przez przewodniczących każdej z rad.

§ 69

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

C z ę ś ć IV

BURMISTRZ MIASTA

§ 70

- Burmistrz jako organ wykonawczy Gminy wykonuje:
- 1) uchwały Rady,
 - 2) przypisane Burmistrzowi w ustawach zadania i kompetencje,
 - 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
 - 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 71

Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza.

§ 72

Sekretarz Miasta:

1. kieruje Urzędem w zakresie powierzonym przez Burmistrza;
2. prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Burmistrza, kierując się wskazówkami i poleceniami Burmistrza.

§ 73

Skarbnik Miasta:

1. zapewnia prawidłową realizację budżetu Gminy,
2. nadzoruje i koordynuje wykonywanie zadań finansowych przez jednostki organizacyjne gminy.

C z ę ś ć V

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 74

1. Przy tworzeniu jednostki pomocniczej uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne oraz istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym Statutem.

§ 75

1. Jednostki pomocnicze tworzy się w Gminie w drodze uchwały Rady podjętej:
 - 1) z inicjatywy Rady,
 - 2) na wniosek mieszkańców, w imieniu których występuje „grupa inicjatywna” składająca się co najmniej z 30 członków społeczności zamieszkującej na stałe w tej części Gminy, której dotyczy wniosek, i posiadających czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady.
2. W celu zajęcia stanowiska dotyczącego utworzenia jednostki pomocniczej z inicjatywy Rady, konieczne jest przeprowadzenie konsultacji, których zasady i tryb przeprowadzania określa odrębna uchwała Rady.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2), winien zostać złożony do Burmistrza, który następnie przedstawia Radzie projekt uchwały w sprawie tego wniosku, w terminie 2 miesięcy od jego otrzymania.

§ 76

Do łączenia, znoszenia lub zmiany granic jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio przepisy § 75 statutu.

§ 77

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Komisja Rewizyjna każdorazowo opiniuje plany finansowo-rzeczowe jednostki pomocniczej na dany rok budżetowy.
3. Jednostki pomocnicze gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 3, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z budżetu Gminy.

§ 78

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostki pomocniczej sprawuje Skarbnik Gminy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-4/82/08 z dnia 13 lutego 2008 r. stwierdzono nieważność § 78 ust. 1).
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.
3. W przypadku powstania sporu pomiędzy poszczególnymi jednostkami pomocniczymi, rozstrzygnięcie podejmuje Rada po uprzednim przeprowadzeniu mediacji.
4. Przewodniczący Rady Osiedla mają prawo uczestniczyć, bez prawa głosowania, w sesjach i posiedzeniach komisji.
5. Przewodniczący Rady Gminy zawiadamia Przewodniczącego Rady Osiedla o każdym planowanym posiedzeniu Rady i komisji, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem obrad, na zasadach określonych dla radnych.

C z e ś ć VI

Regulamin Komisji Rewizyjnej**Organizacja Komisji Rewizyjnej**

§ 79

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 4 osób.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

§ 80

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Przewodniczący Rady.

§ 81

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronni-

czość lub interesowność, na wniosek zainteresowanego lub większości członków.

2. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
3. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

Zasady kontroli

§ 82

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,
 - oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy i zgłasza Radzie wniosek o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium.

§ 83

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formie wskazanej w uchwałach Rady.

§ 84

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§ 85

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

§ 86

Termin przeprowadzenia kontroli określa Rada lub Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

§ 87

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwianie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 i 3, wykonywane są niezwłocznie.

§ 88

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 82 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 89

Zadaniem komisji jest:

1. Rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2. Ustalenie nieprawidłowości i uchybień, przyczyn ich powstania oraz skutków, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
3. Wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

Tryb kontroli

§ 90

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, zawiadamia kierownika kontrolowanej jednostki o terminie i zakresie kontroli kompleksowej.
2. Wymóg nie dotyczy kontroli problemowej oraz sprawdzającej.

§ 91

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się z co najmniej z trzech członków Komisji.
2. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3, oraz dowody osobiste.
5. Czynności kontrolne dokonywane są w obecności kierownika kontrolowanej jednostki lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 92

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

§ 93

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.
5. Podczas dokonywanych czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
 - przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie jednostki kontrolowanej,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową – w zakresie obowiązującym w tej jednostce.

§ 94

Działalność zespołu kontrolującego nie może naruszać porządku pracy jednostki kontrolowanej.

§ 95

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

Protokoły kontroli

§ 96

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,

- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 97

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

§ 98

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

§ 99

Protokół pokontrolny sporządza się w czterech egzemplarzach, które w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Burmistrz, Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 100

1. Kontrola kompleksowa winna być wykonana w czasie pozwalającym na rzetelne i pełne jej przeprowadzenie nie dłużej niż 90 dni.
2. Kontrola problemowa i sprawdzająca powinna trwać nie dłużej niż 30 dni.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dotrzymanie terminów wykonania kontroli, przewodniczący komisji występuje pisemnie do Przewodniczącego o przedłużenie terminu jej wykonania. W wystąpieniu pisemnym winna znajdować się przewidywana data zakończenia kontroli.

Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 101

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia półroczny plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia oraz 30 czerwca każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej planowane terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej.

4. Przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 102

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia oraz do 30 czerwca każdego roku półroczne sprawozdania ze swojej działalności.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 103

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach związanych z zatwierdzonym planem pracy, zwoływanych przez jej Przewodniczącego oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia mogą być zwoływane w uzasadnionych przypadkach z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) nie mniej niż 1/4 radnych.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych niebędących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
4. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 104

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 105

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

kontrolą na prawach członka Komisji Rewizyjnej, na okres określony przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 106

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

§ 107

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

C z ę ś ć VII

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza

§ 108

1. Obywatelom udostępnia się dokumenty związane z wykonywaniem przez organy gminy zadań publicznych na zasadach określonych w niniejszym Statucie.
2. Zasad, o których mowa niżej, nie stosuje się do dokumentów objętych ochroną przewidzianą przepisami ustaw o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.
3. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu.

§ 109

1. Inne dokumenty udostępniane są na pisemny wniosek osoby zainteresowanej za zgodą Burmistrza.
2. Burmistrz odmawia udostępnienia dokumentów objętych ochroną tajemnicy na podstawie przepisów prawa.

§ 110

Udostępnienie dokumentów na wniosek, o jakim mowa w § 109 ust. 1, następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, chyba że środki techniczne, jakimi dysponuje Urząd uniemożliwiają realizację wniosku.

§ 111

1. Z dokumentów wymienionych § 108 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować oraz żądać ich uwierzytelnienia.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.
3. Jeżeli w wyniku udostępniania dokumentów poniesione zostaną dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem lub formą ich udostępnienia, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

§ 112

1. Dokumenty, o jakich mowa w § 108 ust. 1, są również dostępne w wewnętrznej sieci informacyjnej Urzędu oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.
2. Udostępnianie dokumentów na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 113

Uprawnienia określone w § 108–112 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności dokumentów lub zawartych w nich informacji,
- 2) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 114

1. Akty prawa miejscowego stanowione przez Radę Gminy podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego na zasadach określonych odrębną ustawą, a pozostałe uchwały w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.
2. Urząd Miasta prowadzi zbiór przepisów, o których mowa w ust. 1, dostępnych do powszechnego wglądu.

C z ę ś ć VIII,

Postanowienia końcowe

§ 115

Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów Gminy regulują odrębne przepisy (instrukcja kancelaryjna) lub zarządzenia Burmistrza w zakresie nieuregulowanym instrukcją.

§ 116

Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 117

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piechowice.

§ 118

Traci moc uchwała nr 171/XXXI/2005 Rady Miasta Piechowice z dnia 22 lutego 2005 r.

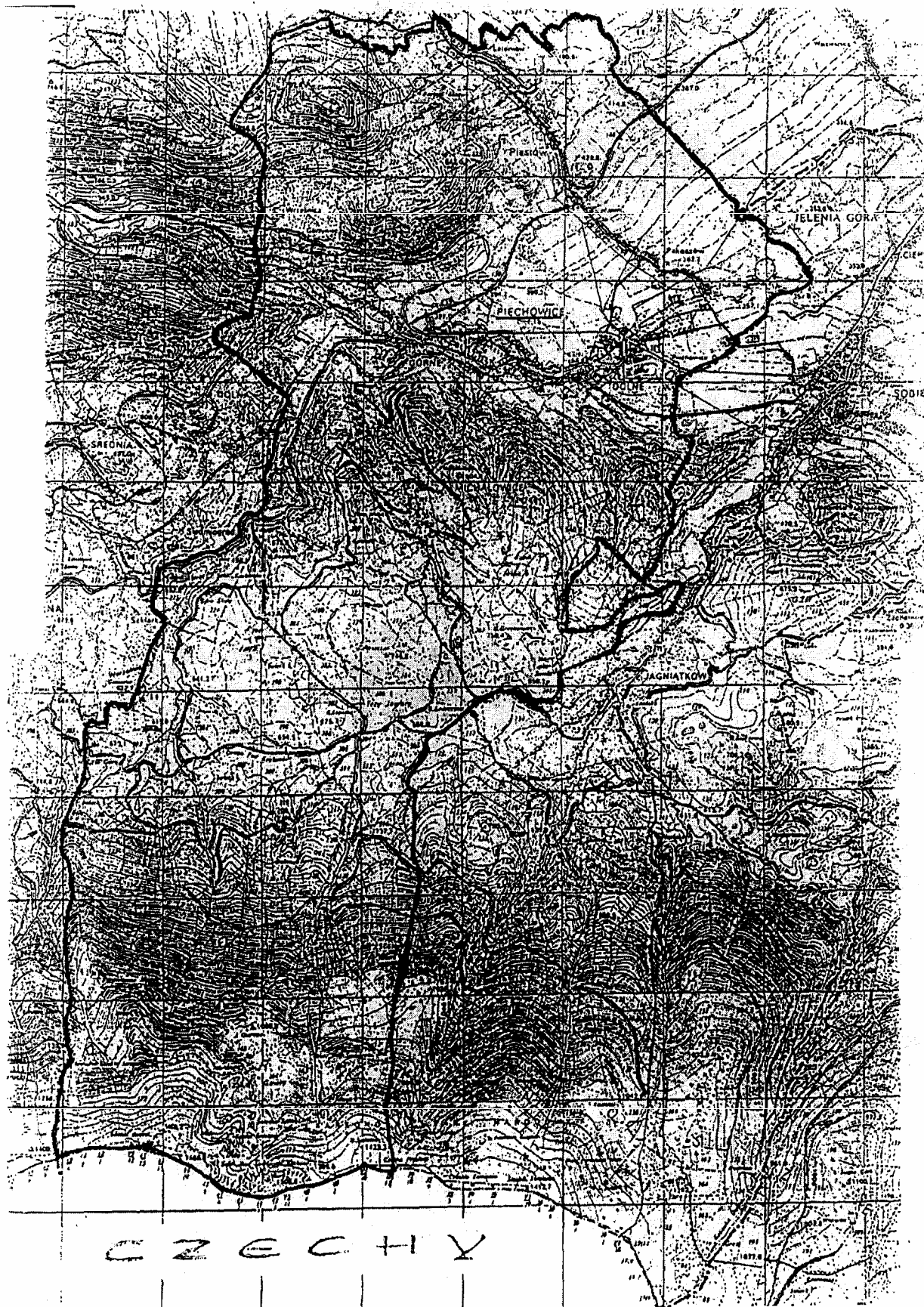
§ 119

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA

HALINA WIECZOREK

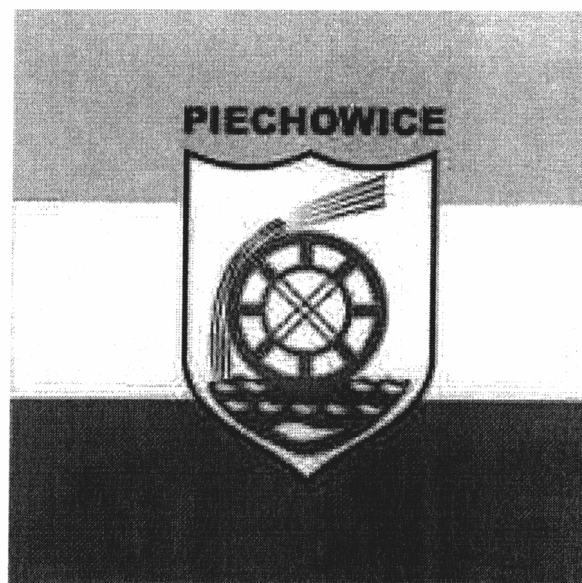
Załącznik nr 1 do Statutu Miasta
Piechowice



**Załącznik nr 2 do Statutu Miasta
Piechowice**



**Załącznik nr 3 do Statutu Miasta
Piechowice**



**Załącznik nr 4 do Statutu Miasta
Piechowice****Wykaz komunalnych osób prawnych i jednostek
organizacyjnych Gminy Piechowice**

1. Zarząd Nieruchomości „Wspólny Dom” sp. z o.o.
2. Zakład Usług Komunalnych.
3. Przedszkole Miejskie nr 1.
4. Przedszkole Miejskie nr 2.
5. Piechowicki Ośrodek Kultury.
6. Gimnazjum imienia Jana Pawła II.
7. Szkoła Podstawowa nr 1.
8. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

**Załącznik nr 5 do Statutu Miasta
Piechowice****Regulamin nadawania tytułu
Honorowego Obywatela Miasta Piechowice**

§ 1

Tytuł Honorowego Obywatela Miasta Piechowice przyznaje się na mocy uchwały Rady.

§ 2

Honorowe Obywatelstwo Miasta Piechowice jest dowodem uznania wyrażonego osobom zasłużonym dla miasta Piechowice.

§ 3

Godność Honorowego Obywatela Miasta Piechowice przyznaje się osobom fizycznym (obywatelom polskim lub cudzoziemcom) za szczególne zasługi dla miasta we wszystkich dziedzinach: polityki, gospodarki, kultury, nauki i innych, za wkład we współpracę z miastem i promocję miasta oraz wspieranie piechowickich inicjatyw w świecie.

§ 4

Tytuł Honorowy Obywatel Miasta Piechowice może być nadany tej samej osobie jeden raz.

§ 5

1. Z wnioskiem o nadanie tytułu Honorowego Obywatela Miasta Piechowice może wystąpić:
 - 1) Przewodniczący Rady,
 - 2) komisje stałe Rady,
 - 3) Burmistrz,
 - 4) organizacje i stowarzyszenia działające na terenie miasta.
2. Pisemny wniosek o nadanie Honorowego Obywatela Miasta Piechowice powinien zawierać:
 - 1) dane osobowe kandydata,
 - 2) określenie zasług uzasadniających jego wyróżnienie,
 - 3) charakterystykę kandydata,
 - 4) pisemną zgodę kandydata (nie dotyczy nadania tytułu pośmiertnie).
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa Miasta Piechowice należy złożyć do Przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje wniosek do Kapituły Tytułu Honorowego Obywatela Miasta Piechowice, która nadaje mu dalszy bieg.
3. Kapitułę, o której mowa w ust. 1, stanowią:
 - 1) żyjący obywatele, którym nadano wcześniej tytuł Honorowego Obywatela Miasta Piechowice,
 - 2) Burmistrz lub Zastępca Burmistrza,
 - 3) Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady,
 - 4) trzech przedstawicieli Rady powołanych odrębną uchwałą Rady Miasta na okres kadencji.

§ 7

Dokumentem stwierdzającym nadanie Honorowego Obywatela Miasta Piechowice jest akt nadania.

§ 8

1. Tytuł Honorowego Obywatela Miasta Piechowice wręczany jest podczas uroczystej Sesji Rady, przez Przewodniczącego Rady.
2. Jeżeli ze szczególnych względów nie jest możliwe wręczenie aktu, o którym mowa w ust. 1, na sesji Rady Miejskiej, akt ten jest wręczany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej i Burmistrza.

§ 9

Honorowy Obywatel Miasta Piechowice jest wpisany do Księgi Honorowych Obywateli Miasta Piechowice.

§ 10

Obsługę administracyjną, ewidencję osób wyróżnionych oraz Księgę Pamiątkową nadania tytułu Honorowego Obywatela Miasta Piechowice zapewnia wyznaczony do tego pracownik zajmujący się obsługą Rady Miasta.

§ 11

Zasady pracy Kapituły zostaną ustalone w odrębnym regulaminie.

**Załącznik nr 1 do regulaminu nadawania
tytułu „Honorowy Obywatel Miasta
Piechowice”**

**WNIOSEK O NADANIE TYTUŁU
„HONOROWY OBYWATEL MIASTA PIECHOWICE”**

1) Imię i nazwisko osoby zgłoszonej do wyróżnienia:

.....

2) Data i miejsce urodzenia:

.....

3) Miejsce zamieszkania:

.....

4) Obywatelstwo:

.....

5) Szczegółowe uzasadnienie wniosku ze wskazaniem wybitnych zasług na rzecz miasta Piechowice:

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

1) Wnioskodawca:

.....

Data

Podpis (pieczęć) wnioskodawcy

Zgoda osoby zgłoszonej do wyróżnienia

.....

**Załącznik nr 6 do Statutu Miasta
Piechowice**

Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Piechowice

1. Osiedle Michałowice
2. Osiedle Górzyniec
3. Osiedle Piastów

681**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM
NR XVII/114/07**

z dnia 26 listopada 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Sienna (działki nr 68, 62, 103w) – gmina Stronie Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.), 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.) oraz w związku z uchwałą nr XXXIII/290/05 z dnia 5 września 2005 r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stronie Śląskie uchwałą nr X/74/03 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 8 lipca 2003 r. Rada Miejska w Stroniu Śląskim postanawia, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Sienna (działki nr 68, 62, 103w) – Gmina Stronie Śląskie.
2. Ustalenia planu stanowią:
 - 1) niniejsza uchwała;
 - 2) rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały – załącznik nr 1. Oznaczenia graficzne występujące na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu.
3. Załącznikami niniejszego planu są rozstrzygnięcia z art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
 - 1) o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu – załącznik nr 2;
 - 2) o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy i o zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych – załącznik nr 3.

R o z d z i a ł I**Przepisy ogólne****§ 2**

1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:
 - 1) realizacja zamierzeń gminy w zakresie tworzenia warunków dla powstawania nowych podmiotów gospodarczych;

- 2) umożliwienie realizacji zamierzeń zgodnie z uprawnieniami inwestora do zagospodarowania terenu, do którego posiada tytuł prawny;
- 3) ochrona interesu publicznego w szczególności w zakresie spełnienia wymogów wynikających z potrzeby ochrony środowiska oraz prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody;
- 4) uporządkowanie struktury funkcjonalno-przestrzennej całości obszaru w granicach miejscowego planu;
- 5) zapewnienie przestrzennych, technicznych i terenowo-prawnych warunków rozbudowy układu komunikacyjnego oraz sieci i urządzeń infrastruktury technicznej.

§ 3

1. Przedmiot ustaleń planu obejmuje:
 - 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
 - 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
 - 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
 - 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
 - 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
 - 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;

- 7) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów odrębnych, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- 8) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;
- 9) szczegółowe warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
- 10) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 11) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
- 12) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy.

§ 4

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
- 2) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Sienna (działki nr 68, 62, 103w) – Gmina Stronie Śląskie;
- 3) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć odpowiednie przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały;
- 5) terenie – należy przez to rozumieć teren o określonym w planie miejscowym przeznaczeniu podstawowym lub dopuszczalnym, zawarty w granicach linii rozgraniczających wyznaczonych na rysunku miejscowego planu oraz oznaczony stosownym numerem i symbolem literowym, na którym obowiązują te same ustalenia miejscowego planu;
- 6) przeznaczeniu podstawowym terenu – należy przez to rozumieć podstawowe funkcje, pod które przeznaczają się ograniczony liniami rozgraniczającymi i oznaczony odpowiednim symbolem teren na rysunku planu;
- 7) przeznaczeniu dopuszczalnym terenu – należy przez to rozumieć przeznaczenie inne niż podstawowe, które może być wprowadzone na części terenu określonego w pkt 5, jeżeli takie jest zapotrzebowanie rynkowe lub społeczne;
- 8) urządzeniach towarzyszących – należy przez to rozumieć obiekty technicznego wyposażenia, dojazdy i dojścia, parkingi i garaże oraz inne urządzenia pełniące służebną rolę wobec przeznaczenia podstawowego lub dopuszczalnego wyznaczonego terenu;
- 9) przestrzeni publicznej – należy przez to rozumieć tereny w obrębie ściśle określonych linii rozgraniczających ulic, placów, wydzielonych ciągów pieszo-jezdnych, ścieżek rowerowych i innych urządzeń powszechnie dostępnych lub określo-

- nych za dostępne przez samorządowe władze miejskie lub organy administracji rządowej;
- 10) odległości i strefy ograniczeń zabudowy – należy przez to rozumieć ograniczenia wywołane obecnością lub działaniem istniejącego lub projektowanego przeznaczenia terenu, urządzeń i sieci technicznych, dróg i ulic, wymagających zachowania odległości od innych funkcji lub urządzeń, stosownie do wymaganych standardów technicznych;
- 11) zabudowie usług turystyki – należy przez to rozumieć budynek związany z funkcją usług turystyki, hotelarstwa i gastronomii oraz związanymi z tą funkcją urządzeniami towarzyszącymi i komunikacji;
- 12) tereny usług sportu – należy przez to rozumieć tereny o obecnym użytkowaniu bez możliwości zabudowy kubaturowej z dopuszczeniem wyciągów, kolei linowej i tras narciarskich;
- 13) zabudowy mieszkalno-pensjonatowej – należy przez to rozumieć budynek pensjonatowy z funkcją mieszkalną właściciela obiektu oraz pomieszczeniami usługowymi związanymi z tą funkcją, takimi jak gastronomia, pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i garażowe;
- 14) drogach wewnętrznych – należy przez to rozumieć istniejące i projektowane drogi dojazdowe, niezbędne dla zapewnienia prawidłowej obsługi działek i obiektów oraz terenów rolnych i leśnych. W stosunku do nich nie występują obowiązki Gminy dotyczące budowy, utrzymania i inne dotyczące dróg gminnych;
- 15) powierzchni terenu biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć grunt rodzimy pokryty roślinnością oraz wodę powierzchniową na działce budowlanej;
- 16) powierzchni zabudowy – należy przez to rozumieć sumę powierzchni kondygnacji parterowych budynków znajdujących się na działce, liczoną po zewnętrznym obrysie murów poszczególnych obiektów;
- 17) usługach nieuciążliwych – należy przez to rozumieć usługi niepowodujące szkodliwości i uciążliwości dla użytkowników sąsiednich terenów i niezaliczone według przepisów szczególnych do przedsięwzięć „mogących znacząco oddziaływać na środowisko”.

§ 5

1. Ustalenia formalno-prawne:

- 1) uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Sienna (działki nr 68, 62, 103w) – Gmina Stronie Śląskie jest obowiązującym przepisem gminnym w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej, który określa przeznaczenie terenu, rozmieszczenie inwestycji celu publicznego oraz sposób zagospodarowania i warunki zabudowy terenu.

§ 6

1. Przeznaczenie terenów:

- 1) dla terenów wyznaczonych w planie miejscowym ściśle określonymi liniami rozgraniczający-

mi ustala się przeznaczenie podstawowe, a w uzasadnionych przypadkach przeznaczenie dopuszczalne w następującym zróżnicowaniu:

- a) US – teren usług sportów zimowych,
 - b) UT – tereny usług turystyki,
 - c) ZA/UT – tereny zaplecza techniczno-gospodarczego usług turystyki z urządzeniami towarzyszącymi,
 - d) MP – tereny zabudowy mieszkalno-pensjonatowej,
 - e) ZL – tereny lasów,
 - f) ZN/WS – tereny zieleni nieurządzonej z wodami powierzchniowymi,
 - g) KD – tereny komunikacji,
 - h) KP – tereny parkingów,
- 2) ustalenia szczegółowe w zakresie poszczególnych terenów z uwzględnieniem powyższych symboli literowych oraz podziału numerycznego zawarte są w § 7 niniejszej uchwały. Przyjęte oznaczenia są spójne z rysunkiem planu miejscowego. Dla przestrzeni publicznej w zakresie komunikacji ustalenia szczegółowe zawarte są w § 9 niniejszej uchwały;
 - 3) istniejąca oraz projektowana zabudowa realizowana w obrębie poszczególnych terenów wydzielonych w planie miejscowym nie może w żadnym przypadku oddziaływać znacząco na środowisko;
 - 4) nie dopuszcza się realizacji zabudowy w obrębie terenów o innym przeznaczeniu niż podstawowe lub dopuszczalne;
 - 5) tereny przewidziane do nowego przeznaczenia, do czasu jego realizacji mogą być użytkowane w sposób dotychczasowy, pod warunkiem ich udostępnienia dla wykonania dojazdów i uzbrojenia, w zakresie wynikającym z ustaleń planu miejscowego;
 - 6) zasady podziału nieruchomości określają aktualne granice nieruchomości wynikające z geodezyjnej ewidencji gruntów oraz ustalenia planu miejscowego. Dopuszcza się wtórne lub dodatkowe podziały nieruchomości, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w ppkt 7;
 - 7) podziały nieruchomości wtórne lub dodatkowe mogą być dokonywane na podstawie projektu zagospodarowania terenu nieruchomości, spójnego z ustaleniami niniejszego planu i zgodnego z przepisami odrębnymi oraz sporządzonego przez osobę przygotowaną zawodowo, posiadającą uprawnienia urbanistyczne lub architektoniczne i wpisaną na listę izby samorządu urbanistów albo architektów.

R o z d z i a ł II

Ustalenia szczegółowe

§ 7

1. Dla obszaru objętego planem miejscowym ustala się następujące przeznaczenie podstawowe i dopuszczalne dla poszczególnych terenów:

- 1) 5US – teren usług sportów zimowych;
- 2) 1UT, 4UT – tereny usług turystyki;

- 3) 2ZA/UT/E – tereny zaplecza techniczno-gospodarczego usług turystyki z urządzeniami towarzyszącymi i infrastrukturą techniczną,
- 4) 3MP – tereny zabudowy mieszkalno-pensjonatowej,
- 5) 6ZL, 7ZL, 8ZL, 9ZL, 10ZL, 11ZL, 12ZL – tereny lasów,
- 6) 13ZN/WS – tereny zieleni nieurządzonej z wodami powierzchniowymi,
- 7) 14WS – tereny wód powierzchniowych,
- 8) 1KD-D/KP – tereny komunikacji z parkingami,
- 9) 2KDw – dojazdowa droga wewnętrzna,
- 10) 3KG – droga gospodarcza.

§ 8

1. Zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:

1) Teren 5US

- a) ustala się jako przeznaczenie podstawowe – teren usług sportów zimowych – wyciągów narciarskich, kolei linowej i tras zjazdowych,
- b) ustala się jako przeznaczenie dopuszczalne – urządzenia towarzyszące z infrastrukturą techniczną związaną z wyciągami i koleją linową,
- c) istniejący przebieg kolei linowej i wyciągów określa rysunek planu,
- d) przy trasach zjazdowych należy w maksymalnym stopniu zachować istniejące enklawy leśne – starodrzew,
- e) zakazuje się jakiegokolwiek zabudowy kubaturowej i ogrodzeń,
- f) należy przykryć trwale istniejący ciek wodny w północno-zachodniej części działki przy istniejącej drodze gospodarczej 3KG,

2) Teren 1UT, 4UT

- a) ustala się jako przeznaczenie podstawowe teren usług turystyki – obiekty hotelowe, obiekty gastronomii, obiekty obsługi związane z funkcją turystyki i sportów zimowych,
- b) ustala się jako przeznaczenie dopuszczalne – urządzenia rekreacyjne, małą architekturę i zieleń średniowysoką i niską ozdobną, urządzenia towarzyszące w tym przyłącza infrastruktury technicznej,
- c) budynki należy projektować jako wolno stojące lub zespoły budynków powiązane łącznikami. Wskazane byłoby umieszczenie poszczególnych funkcji w jednym obiekcie kubaturowym, tj. hotelarstwa, gastronomii, usług związanych z funkcją turystyki i sportu,
- d) zakazuje się lokalizacji tymczasowych obiektów małej gastronomii typu kiosk, pawilon,
- e) dopuszcza się w budynkach funkcję mieszkalną dla właściciela obiektu,
- f) granice projektowanej działki określa rysunek planu,
- g) nieprzekraczalne linie zabudowy określa rysunek planu,
- h) ustala się maksymalną wysokość zabudowy 3 pełne kondygnacje nadziemne z poddaszem użytkowym z możliwością podpiwniczenia do wysokości wynikającej z konfiguracji terenu,

- i) dachy strome dwu- lub wielospadowe o nachyleniu połaci pod takim samym kątem 35° – 45° . Główne połacie dachu w jednym obiekcie budowlanym muszą mieć jednakowy spadek. Pokrycie dachu dachówką ceramiczną lub innymi materiałami naturalnymi takimi jak łupek, gont,
 - j) architektura obiektów winna być inspirowana zabudową charakterystyczną dla budownictwa Kotliny Kłodzkiej lub dobrą architekturą współczesną wkomponowaną w otaczający krajobraz i ukształtowanie terenu. Projektowane obiekty gabarytami, charakterem, formą architektoniczną, materiałem i detalem architektury winny nawiązywać do architektury regionalnej i historycznej zabudowy wsi,
 - k) garaże należy projektować jako wbudowane w budynkach,
 - l) maksymalny wskaźnik zabudowy działki do 30%,
 - m) obsługa komunikacyjna terenu 1UT drogą dojazdową 1KD-D/KP, dojście i dojazd do projektowanych obiektów ciągami pieszymi i dojazdami wewnętrznymi od drogi 1KD-D,
 - n) obsługa komunikacyjna terenu 4UT drogą dojazdową wewnętrzną 2KDw włączonej do drogi dojazdowej KD-D. Dojście i dojazd do projektowanych obiektów ciągami pieszymi i dojazdami wewnętrznymi od drogi 2KDw,
 - o) dla terenu 1UT przewidziana zieleń izolacyjna ozdobna od drogi i parkingów 1KD-D/KD,
 - p) miejsca parkingowe dla samochodów należy wyznaczyć w granicach działki dla projektowanych obiektów na wyznaczonych parkingach,
 - r) zakaz budowy ogrodzeń, dopuszcza się jedynie niskie żywopłoty z zieleni ozdobnej,
 - s) zakazuje się dokonywania podziałów dla wydzielenia nowych działek o innym przeznaczeniu niż podstawowe za wyjątkiem terenów pod obiekty i urządzenia infrastruktury określone w pkt 2 b) niniejszego §.
- 3) Teren 2ZA/UT/E
- a) ustala się jako przeznaczenie podstawowe – teren zaplecza technicznego-gospodarczego usług turystyki z urządzeniami towarzyszącymi i infrastrukturą techniczną,
 - b) granice projektowanej działki określa rysunek planu,
 - c) obiekty należy projektować jako zespół lub dwa zespoły budynków wkomponowanych w istniejącą zieleń. Budynki należy odsunąć od skarpy i istniejącego cieku wodnego. Nieprzekraczalne linie zabudowy określa rysunek planu – 5 m od cieku wodnego,
 - d) ustala się wysokość zabudowy 2 kondygnacje nadziemne z poddaszem użytkowym,
 - e) powierzchnia zabudowy wg parametrów ustalonych dla zabudowy obiektów zaplecza gospodarczego. Minimalna powierzchnia biologicznie czynna 40% powierzchni działki,
 - f) dachy strome dwu- lub wielospadowe o nachyleniu połaci pod takim samym kątem 35° – 45° . Główne połacie dachu w jednym obiekcie budowlanym muszą mieć jednakowy spadek. Pokrycie dachu dachówką ceramiczną lub innymi materiałami naturalnymi takimi jak łupek, gont. Podstawowy układ kalenicowy określa rysunek planu,
 - g) architektura obiektów winna być inspirowana zabudową charakterystyczną dla budownictwa Kotliny Kłodzkiej lub dobrą architekturą współczesną wkomponowaną w otaczający krajobraz. Projektowane obiekty gabarytami, charakterem, formą architektoniczną, materiałem i detalem architektury winny nawiązywać do architektury regionalnej i historycznej zabudowy wsi,
 - h) garaże należy projektować jako wbudowane w budynkach lub powiązane z nimi kubaturowo,
- 4) Teren 3MP
- a) ustala się jako przeznaczenie podstawowe – teren zabudowy mieszkalno-pensjonatowej,
 - b) ustala się jako przeznaczenie dopuszczalne – urządzenia rekreacyjne, małą architekturę i zieleń średniowysoką i niską, ozdobną oraz miejsca parkingowe dla samochodów,
 - c) granice projektowanej działki określa rysunek planu. Dopuszcza się dokonanie podziałów działki. Nakazuje się, by powierzchnia minimalna wydzielonej działki nie była mniejsza niż 1000 m^2 ,
 - d) nieprzekraczalne linie zabudowy określa rysunek planu,
 - e) ustala się maksymalną wysokość zabudowy 2 pełne kondygnacje nadziemne z poddaszem użytkowym z możliwością podpiwniczenia do wysokości wynikającej z konfiguracji terenu,
 - f) dachy strome dwu- lub wielospadowe o nachyleniu połaci pod takim samym kątem 35° – 45° . Główne połacie dachu w jednym obiekcie budowlanym muszą mieć jednakowy spadek. Pokrycie dachu dachówką ceramiczną lub innymi materiałami naturalnymi takimi jak łupek, gont. Podstawowy układ kalenicowy określa rysunek planu,
 - g) architektura obiektów winna być inspirowana zabudową charakterystyczną dla budownictwa Kotliny Kłodzkiej lub dobrą architekturą współczesną wkomponowaną w otaczający krajobraz. Projektowane obiekty gabarytami, charakterem, formą architektoniczną, materiałem i detalem architektury winny nawiązywać do architektury regionalnej i historycznej zabudowy wsi,
 - h) garaże należy projektować jako wbudowane w budynkach lub powiązane z nimi kubaturowo,

- i) maksymalny wskaźnik zabudowy działki do 30%,
 - j) na działkach należy przewidzieć pojemniki na odpady bytowe,
 - k) miejsca postojowe dla samochodów mieszkańców pensjonatów w granicach poszczególnych działek,
 - l) w maksymalnym stopniu należy zachować istniejącą konfigurację terenu ograniczając prace niwelacyjne w obrębie wyznaczonych działek do niezbędnego minimum,
 - m) zakaz budowy ogrodzeń, dopuszcza się jedynie niskie żywopłoty z zieleni ozdobnej,
 - n) obsługa komunikacyjna terenu wjazdem włączonym do drogi dojazdowej KD-D. Kierunek wjazdu określa rysunek planu. Dojście i dojazd do projektowanych obiektów ciągami pieszymi i dojazdami wewnętrznymi. Ciek wodny na odcinku projektowanego dojazdu do działki należy przykryć trwale z wykonaniem przepustów wodnych.
- 5) Tereny 6ZL, 7ZL, 8ZL, 9ZL, 10ZL, 11ZL, 12ZL
- a) ustala się jako przeznaczenie podstawowe – tereny lasów i zadrzewień,
 - b) tereny lasów i tereny zadrzewień należy wyłączyć z zabudowy,
 - c) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnej i nadziemnej przez teren lasów lub teren zadrzewień. Budowa nowych sieci wymaga technicznego uzasadnienia braku możliwości ominięcia terenów ZL oraz spełnienia warunków określonych w przepisach odrębnych,
 - d) gospodarkę leśną należy prowadzić na podstawie planów urzędnictwa lasów na zasadach uzgodnionych z administracją lasów państwowych.
- 6) Teren 13 ZN/WS
- a) ustala się jako przeznaczenie podstawowe – tereny zieleni nieurządzonej z wodami powierzchniowymi,
 - b) użytkowanie terenów pozostawia się bez zmian,
 - c) tereny zieleni nieurządzonej należy wyłączyć spod zabudowy,
 - d) nakazuje się zachowanie bez zmian koryta ciek, u
 - e) dopuszcza się przebudowę i odbudowę urządzeń ciek, u pod warunkiem uzyskania stosownych pozwoleń przewidzianych przepisami odrębnymi oraz pod warunkiem, że przebudowa nie zmieni przepływów wód w rzece.
- 7) Teren 14WS
- a) ustala się jako przeznaczenie podstawowe – tereny wód powierzchniowych (Potok Janówka),
 - b) nakazuje się zachowanie bez zmian koryta ciek, u podstawowego,
 - c) dopuszcza się przebudowę i odbudowę urządzeń ciek, u pod warunkiem uzyskania stosownych pozwoleń przewidzianych przepisami odrębnymi oraz pod warunkiem, że przebudowa nie zmieni przepływów wód w rzece,
 - d) nakazuje się konserwację budowli i urządzeń związanych z obsługą gospodarki wodnej potoku oraz prowadzenie konserwacji i pielęgnacji zieleni na skarpach,
 - e) nakazuje się renowację koryta potoku i utrzymanie jego stałej drożności,
 - f) zaleca się utrzymanie dostępności komunikacyjnej do koryta potoku, umożliwiając prowadzenie bieżących i okresowych prac regulacyjnych i konserwacyjnych.

§ 9

1. Zasady obsługi komunikacyjnej terenu:

- 1) projektowane tereny obsługiwane będą układem komunikacji kołowej zawartym w granicach planu miejscowego – droga dojazdowa 1KD-D/KP, droga gospodarcza 3 KG, droga dojazdowa wewnętrzna 2KDw włączona do drogi dojazdowej KD-D biegnącej poza granicami opracowania planu miejscowego. Droga 1KD-D i 2KDw włączone są do drogi KD-D nr ewidencyjny 124/2;
- 2) droga 1KD-D/KP – droga dojazdowa z zespołem parkingowym ogólnodostępnym:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających – 10,0 metrów,
 - b) szerokość jezdni – 5,0 metrów,
 - c) parkingi i stanowiska postojowe dla samochodów należy projektować wg standardów projektowych i technicznych dla trwałego urządzania parkingów,
 - d) nawierzchnię utwardzoną parkingów i dróg manewrowych należy izolować od podłoża gruntowego materiałem nieprzepuszczającym wodę,
 - e) parkingi wyposażyć w kanalizację ścieków z wód opadowych i roztopowych oraz urządzenia do oczyszczania ww. ścieków,
 - f) ścieki z zanieczyszczonych wód opadowych i roztopowych po ich oczyszczeniu odprowadzić do wskazanego w pozwoleniu wodnoprawnym odbiornika,
- 3) droga 2KDw – dojazdowa droga wewnętrzna:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających – 5 metrów,
- 4) droga 3KG – droga gospodarcza do terenów leśnych:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających – 5–6 metrów zmienna w dostosowaniu do istniejących możliwości terenowych,
- 5) kierunki i strefy wjazdów do projektowanych działek winny być zgodne ze wskazaniem na rysunku planu.

§ 10

1. Zasady i ustalenia w zakresie uzbrojenia terenu i systemów infrastruktury technicznej:

- 1) jako elementy infrastruktury technicznej terenu ustala się istniejące i planowane: działki, obiekty, urządzenia techniczne, sieci nadziemne i podziemne wraz z urządzeniami towarzyszącymi, które służą lub będą służyć zaopatrzeniu terenów zabudowy i zagospodarowania w energię elektryczną, wodę przeznaczoną do spożycia i dla celów przeciwpożarowych, przyłącza tele-

- techniczne oraz odprowadzeniu ścieków bytowych, opadowych, komunalnych lub przemysłowych;
- 2) dopuszcza się zmianę standardów technicznych bądź technologii obiektów, urządzeń technicznych i sieci wraz z urządzeniami towarzyszącymi z zakresu infrastruktury technicznej pod warunkiem, że nie będą powodowały znaczących oddziaływań na środowisko i zdrowie ludzi określonych w przepisach odrębnych;
 - 3) ustala się zasadę sytuowania nowych odcinków sieci uzbrojenia technicznego w obrębie linii rozgraniczających dróg, zgodnie z wymogami przepisów odrębnych, po uzyskaniu zgody i na warunkach technicznych określonych przez zarządcę drogi dopuszcza się prowadzenie sieci oraz lokalizację związanych z nimi urządzeń i budowli na innych terenach przeznaczenia podstawowego pod warunkiem niezakłócenia funkcji tych terenów i po uzyskaniu zgody właścicieli lub zarządców;
 - 4) do istniejących i projektowanej sieci uzbrojenia technicznego, obiektów i urządzeń technicznych nakazuje się zapewnić możliwość swobodnego dostępu dla ich zarządców, w celu nadzoru technicznego, remontu czy przebudowy na warunkach uzgodnionych z właścicielami terenów;
 - 5) wszelkie obiekty infrastruktury technicznej, a w szczególności wod.-kan., elektryczne, ciepłownicze należy realizować zgodnie z opracowaniami rozwoju gminnej infrastruktury technicznej.
2. Ustala się zasady zaopatrzenia zabudowy w wodę przeznaczoną do celów bytowych z istniejącej sieci miejskiej oraz lokalnych ujęć wody.
 3. Ustala się zasady odprowadzania całości ścieków bytowych do istniejącego kolektora zbiorczego we wsi Sienna. Ścieki opadowe przed wprowadzeniem do sieci kanalizacji sanitarnej nakazuje się oczyszczać na miejscu do parametrów zwykłych ścieków bytowych.
 4. Ustala się zasady odprowadzania wód deszczowych powierzchniowo do istniejących rowów melioracyjnych. Docelowo do kanalizacji deszczowej.
 5. Ustala się następujące zasady gospodarowania odpadami komunalnymi i ich usuwania:
 - 1) odpady komunalne nakazuje się gromadzić w odrębnych pojemnikach i kontenerach, usytuowanych na terenach istniejącej i projektowanej zabudowy, stwarzając warunki segregacji tych odpadów na miejscu;
 - 2) nakazuje się systematyczne opróżnianie pojemników i kontenerów, określonych w pkt 1 niniejszego ustępu, przez specjalistyczną służbę komunalną;
 - 3) ustala się, że odpady komunalne będą w całości wywożone na komunalne składowisko odpadów;
 - 4) gospodarkę odpadami innymi niż komunalne nakazuje się prowadzić zgodnie z wymogami przepisów odrębnych.
 6. Ciepło dla celów bytowych i grzewczych nakazuje się uzyskiwać wyłącznie w oparciu o paliwa proekologiczne spalane w urządzeniach w sposób niepowodujący przekroczeń norm emisji zanieczyszczeń dopuszczonych przepisami odrębnymi. Dopuszcza się wyjątkowo stosowanie wysokosprawnych, atestowanych kotłowni na paliwo stałe, których technologia zapewnia zachowanie dopuszczalnych standardów emisyjnych, określonych w przepisach odrębnych.
 7. Ustala się zasadę zaopatrzenia w energię elektryczną istniejącej i planowanej zabudowy z istniejących obiektów, urządzeń i sieci elektroenergetycznych; rozbudowanych przez właściciela sieci o nowe jej odcinki i stacje transformatorowe odpowiednio do zapotrzebowania nowych odbiorców:
 - 1) zachowuje się bez zmian istniejące przeznaczenie obiektów, urządzeń i sieci istniejących, które służą zaopatrzeniu w energię elektryczną obszar w granicach planu miejscowego oraz zapewniają jego przesył na zewnątrz tego obszaru;
 - 2) ustala się zasadę wyposażenia projektowanej zabudowy w przyłącza teletechniczne przy udziale istniejących sieci funkcjonujących w mieście operatorów; rozbudowanej przez właściciela tych sieci o nowe jej odcinki.

§ 11

1. Zasady i ustalenia w zakresie ochrony środowiska naturalnego:
 - 1) teren objęty planem miejscowym leży w granicach:
 - a) Śnieżnickiego Parku Krajobrazowego. Stwarza to obowiązek stosowania się do zakazów i nakazów określonych w statucie parku,
 - b) Specjalnego Obszaru Ochrony Siedlisk NATURA 2000 Góry Bialskie i Grupa Śnieżnika,
 - c) Głównego Zbiornika Wód Podziemnych nr 339 „Zbiornik Góry Bialskie – Śnieżnik” przewidzianego do objęcia najwyższą ochroną (ONO),
 - 2) realizacja projektowanej zabudowy nie może naruszać zasad ochrony środowiska naturalnego obowiązujących dla tych chronionych obszarów, ani pogorszyć stanu lub uszczuplić jego zasobów i walorów oraz uwzględniać występujące w sąsiedztwie siedlisko o dużej wartości przyrodniczej i stanowiska roślin chronionych i zwierząt;
 - 3) celem ochrony środowiska, gleby, wód powierzchniowych i wglębnych przed zanieczyszczeniami należy:
 - a) wewnętrzne drogi dojazdowe, chodniki, parkingi i place wykonać jako utwardzone,
 - b) gospodarkę ściekową oraz odprowadzenie wód opadowych rozwiązać w sposób określony w § 10,
 - c) gospodarkę cieplną rozwiązać w sposób określony w § 10,
 - d) bezwzględnie zachować istniejący na działkach starodrzew oraz kompleksy zieleni oznaczone na rysunku planu,
 - e) na odpady stałe przewidzieć kontenerowe zbiorniki odpadów. Wywóz odpadów na zasadach umowy z komunalną służbą,
 - f) tereny działek budowlanych zagospodarować zielenią ozdobną niską i średniowysoką,

- g) zakazuje się odprowadzania ścieków bytowych do indywidualnych zbiorników bezodpływowych oraz do podłoża gruntowego i wód powierzchniowych,
- h) powierzchnie parkingów samochodowych i placów manewrowych nakazuje się wykonać z trwałej, nieprzepuszczalnej nawierzchni, by zanieczyszczone wycieki z samochodów w postaci: paliw, olejów i smarów nie przenikały do ziemi,
- i) ścieki opadowe z utwardzonych powierzchni parkingów samochodowych i placów manewrowych należy neutralizować na miejscu do parametrów zwykłych ścieków opadowych i dopiero po neutralizacji odprowadzać do wskazanych odbiorników powierzchniowych. Docelowo do kanalizacji deszczowej,
- j) nakazuje się udrożnić i zapewnić stałą konserwację otwartych rowów odwadniających,
- k) nakazuje się oczyścić brzegi wód powierzchniowych oraz zadbać o dobry stan czystości wód w tych ciekach,
- l) nakazuje się zabezpieczenie dostępności komunikacyjnej do koryt płynących wód powierzchniowych celem umożliwienia dokonywania w ich obrębie niezbędnych prac konserwatorskich i regulacyjnych,
- m) zakazuje się lokalizacji obiektów lub urządzeń, których funkcjonowanie powoduje przekroczenie poziomu dopuszczalnego hałasu zewnętrznego, mierzonego na granicach wyznaczonych terenów przeznaczenia podstawowego lub działek budowlanych, zgodnie z parametrami określonymi w przepisach odrębnych,
- n) zakazuje się wprowadzania do miejscowego środowiska przyrodniczego obcych mu gatunków roślin, a także ich form rozwojowych,
- o) zaleca się realizować nowe nasadzenia zieleni ozdobnej, rekreacyjnej i użytkowej w oparciu o wybór rodzimych gatunków, powszechnie reprezentowanych w miejscowym środowisku,

- p) nakazuje się zachować i chronić całość istniejącej zieleni i lasów na wyznaczonych terenach o tym przeznaczeniu podstawowym, a także enklawy i zespoły zieleni wysokiej.

R o z d z i a ł III

§ 12

Ustalenia dotyczące wartości nieruchomości.

- 1) konsekwencją uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jest wzrost wartości nieruchomości w granicach opracowania planu;
- 2) ustala się stawkę procentową w wysokości 30% od wzrostu wartości nieruchomości zbudowanej i przeznaczonej do zabudowy;
- 3) określona powyżej stawka procentowa jest podstawą naliczania i pobrania jednorazowej opłaty należnej od właściciela nieruchomości przy zbyciu nieruchomości, dla Gminy Stronie Śląskie.

§ 13

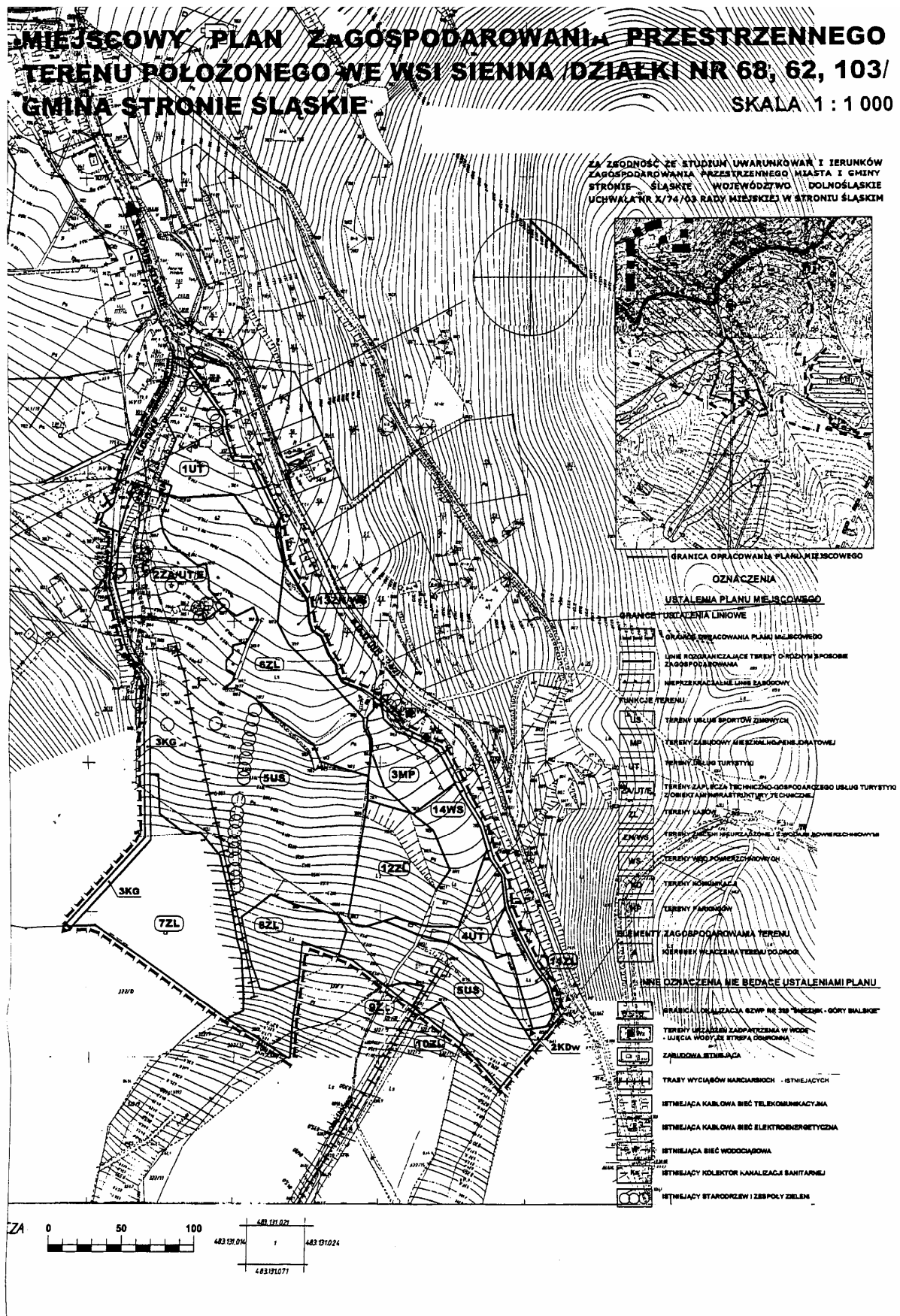
Ustalenia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszą uchwałą a dotyczące ładu przestrzennego należy rozstrzygać zgodnie z wymaganiami wynikającymi z zachowania walorów urbanistycznych danego miejsca, dostosowania do zabudowy otoczenia o pozytywnych cechach architektonicznych oraz ochrony krajobrazu i dziedzictwa kulturowego.
2. Realizację niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.
3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD SULIŃSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr XVII/114/07 z dnia 26 listopada 2007 r. (poz. 681)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr XVII/114/07 z dnia 26 listopada 2007 r. (poz. 681)

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Sienna (działki nr 68, 62, 103w) – gmina Stronie Śląskie

Na podstawie artykułu 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Stroniu Śląskim rozstrzyga co następuje:

Na podstawie wykazu sporządzonego przez Burmistrza Miasta i załączonego do dokumentacji planistycznej w sprawie braku uwag do projektu planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr XVII/114/07 z dnia 26 listopada 2007 r. (poz. 681)

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zadań z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) i art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 184 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z 2005 r. z późn. zm.) Rada Miejska Stronia Śląskiego rozstrzyga, co następuje:

§ 1

1. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców stanowią zadania własne gminy.
2. Wykaz zadań własnych z zakresu infrastruktury technicznej, które wynikają z ustaleń planu miejscowego, obejmuje:

Lp.	Wyszczególnienie inwestycji. Lokalizacja	Symbol urbanistyczny w planie	Parametry inwestycji	Prognozowany termin realizacji rok
1.	Rozbudowa drogi	1KD – D/KP	120 mb/1 200 m ²	2008/2009
2.	Parking	1KD – D/KP	500 m ²	2008/2009

§ 2

Zadania inwestycyjne wynikające z ustaleń planu miejscowego w zakresie infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, należy realizować:

1. w oparciu o obowiązujące przepisy ogólne i branżowe regulujące procesy inwestycyjne w zakresie przygotowania, finansowania i realizacji,
2. zgodnie z wieloletnim planem finansowym Gminy Stronie Śląskie,
3. zgodnie z wieloletnim planem inwestycyjnym Gminy Stronie Śląskie, kierując się i uwzględniając wyżej prognozowane terminy realizacji inwestycji infrastrukturalnych.

§ 3

Finansowanie zadań inwestycyjnych wynikających z planu miejscowego w zakresie infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, należy realizować zgodnie z przepisami o finansach publicznych, które mogą pochodzić z następujących źródeł:

1. z budżetu gminy zgodnie z uchwałami budżetowymi,
2. z kredytów i pożyczek,
3. z obligacji komunalnych,
4. ze strukturalnych funduszy pomocowych: wojewódzkich, krajowych i unijnych,
5. z udziału inwestorów zewnętrznych na podstawie zawartych porozumień,
6. z innych źródeł.

682

**UCHWAŁA RADY MIASTA ŚWIERADÓW-ZDRÓJ
NR XIX/114/2007**

z dnia 31 października 2007 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia oraz dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w jednostkach oświatowych Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój

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

R o z d z i a ł 1**Przepisy ogólne**

§ 1

Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania nauczycielom zatrudnionym w gminnych jednostkach oświatowych:

- 1) dodatku motywacyjnego;
- 2) dodatku funkcyjnego;
- 3) dodatków za warunki pracy;
- 4) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 5) nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego;
- 6) nagród i innych świadczeń.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) gminnej jednostce oświatowej – należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole lub zespół szkół, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Świeradów-Zdrój,
- 2) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub zespół szkół, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Świeradów Zdrój,
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Miejska Świeradów-Zdrój,
- 4) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 3,
- 5) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 6) klasie – należy przez to rozumieć oddział lub grupę,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka,
- 8) tygodniowym, obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3, ust. 4a i ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela.

- 9) ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674).

R o z d z i a ł II**Dodatek motywacyjny**

§ 3

Wysokość środków na dodatki motywacyjne dla nauczycieli zatrudnionych w gminnych jednostkach oświatowych wynosi 2% sumy wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli.

§ 4

Nauczycielowi, w tym także nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora, może być przyznany dodatek motywacyjny w kwocie nieprzekraczającej 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli, dyrektorów oraz wicedyrektorów szkoły przyznaje się na następujące okresy rozliczeniowe:
 - 1) od 1 września do 31 stycznia następnego roku,
 - 2) od 1 lutego do 30 czerwca danego roku.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli, dyrektorów przedszkola przyznaje się na następujące okresy rozliczeniowe:
 - 1) od 1 września do 28 lutego następnego roku,
 - 2) od 1 marca do 31 sierpnia danego roku.

§ 6

Dodatek może otrzymać nauczyciel, w tym także dyrektor i wicedyrektor, któremu przyznano minimum 51% maksymalnej liczby punktów, wyliczonych na podstawie kryteriów, o których mowa w § 7 ust. 2.

§ 7

1. Nauczycielowi i wicedyrektorowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor gminnej jednostki oświatowej.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przyznawany jest w ramach środków gminnej jednostki oświatowej określonych w uchwale budżetowej, na podstawie tabel określających kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego, stanowiących załącznik nr 1 i 2 do uchwały.

§ 8

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora, dodatek motywacyjny przyznaje Burmistrz Miasta.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przyznawany jest w ramach posiadanych środków przez gminną jednostkę oświatową, określonych w uchwale budżetowej, na podstawie tabel określających kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora gminnej jednostki oświatowej, stanowiących załącznik nr 3 i 4 do uchwały.

§ 9

Nie później niż na tydzień przed naliczeniem dodatku motywacyjnego informacja o jego wysokości jest udostępniana do wglądu nauczycielowi i wicedyrektorowi, w tym także dyrektorowi przez organ przyznający dodatek motywacyjny.

§ 10

Nowo zatrudnieni w placówce nauczyciele mają prawo do otrzymania dodatku motywacyjnego po przepracowaniu jednego okresu rozliczeniowego, wymienionego w § 5.

R o z d z i a ł III

Dodatek funkcyjny

§ 11

Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora gminnej jednostki oświatowej, przysługuje dodatek funkcyjny za okres sprawowania funkcji w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do uchwały.

§ 12

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Burmistrz Miasta w granicach stawek określonych tabelą, o której mowa w § 11, uwzględniając w szczególności wielkość gminnej jednostki oświatowej, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych z uwzględnieniem zaangażowania w realizację zadań statutowych, jak i określonych w planie finansowym szkoły, współpracę z innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje.

§ 13

Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora ustala dyrektor jednostki, jednak nie więcej niż 65% dodatku funkcyjnego dyrektora.

§ 14

1. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania dodatkowych zadań, za okres wykonywania zadań:
 - 1) wychowawcy klasy – w wysokości do 5%,
 - 2) opiekuna stażu – w wysokości do 5%,średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, ustala w stosunku do nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora gminnej placówki oświatowej Burmistrz Miasta, a pozostałym nauczycielom dyrektor, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki realizacji.
3. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
4. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 11 i § 14 ust. 1, nie przysługują w następujących okresach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 3) za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
 - 4) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska lub wykonywania dodatkowych zadań z innych powodów, a jeżeli to zaprzestanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 15

1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwu lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 14 ust. 1, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego z tytułów.
3. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną nauczycielowi.
4. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków wychowawcy klasy przysługują za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy.

§ 16

Dodatki funkcyjne przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż jeden semestr i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

R o z d z i a ł IV

Dodatki za warunki pracy

§ 17

1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

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

§ 18

1. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy wynosi 20% stawki godzinowej osobistego wynagrodzenia zasadniczego za każdą przepracowaną godzinę.
2. Wysokość dodatku za uciążliwe warunki pracy wynosi 10% stawki godzinowej osobistego wynagrodzenia zasadniczego za każdą przepracowaną godzinę.

R o z d z i a ł V

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli

§ 19

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w § 20 ust. 1, 2, 3, uzyskuje się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
4. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnych zastępstw ustala się tak jak za jedną godzinę ponadwymiarową.

§ 20

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczycie-

la lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub odpowiednio o 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w projekcie wypłaca się także wtedy, gdy nauczyciel był przygotowany do świadczenia pracy w godzinach ponadwymiarowych planowanych w danym dniu, lecz nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z :
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu awarii, klęsk żywiołowych, epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki i imprezy lub udziałem w imprezach, takich jak zawody sportowe, konkursy, uroczystości szkolne,
 - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie lub z którym prowadzone są zajęcia rewalidacyjne, trwającą nie dłużej niż tydzień,
 - 4) wykonywaniem innych zadań związanych z funkcjonowaniem gminnej jednostki oświatowej, zleconych przez pracodawcę.
4. Godziny ponadwymiarowe traktuje się jako zrealizowane w przypadku nauczyciela pełniącego opiekę nad dziećmi w czasie wycieczek i imprez, oddelegowania nauczyciela do prac organizowanych przez władze i instytucje oświatowe (kuratorium, OKE, ODN, PCE), np. konkursy międzyskolne, olimpiady, konferencje, narady, szkolenia, spotkania, warsztaty metodyczne i inne przypadki wynikające z odrębnych przepisów.

R o z d z i a ł VI

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§ 21

Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 1%,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 2%,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 3%,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 4%

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 22

Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących i pozostających na wyłącznym utrzymaniu:

- 1) współmałżonka,
- 2) będące na wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
- 3) rodziców.

§ 23

Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w § 21. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatki.

§ 24

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się w wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w § 23, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje Dyrektor, a Dyrektorowi – Burmistrz Miasta.

§ 25

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

§ 26

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) korzystania z urlopu wychowawczego,
 - 4) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, a w przypadku, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - 5) korzystania z urlopu na poratowanie zdrowia,
 - 6) pozostawania w stanie nieczynnym.
2. Wypłata dodatku mieszkaniowego następuje z dołu.
3. Dodatek nie jest składnikiem wynagrodzenia nauczyciela, a zatem skutki finansowe jego wypłacania nie wchodzi w skład przeciętnego wynagrodzenia nauczyciela.

R o z d z i a ł VII

Nagrody i inne świadczenia

§ 27

1. Środki na nagrody ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli stanowią 1% zatwierdzonego w planach finansowych jednostek rocznego funduszu wynagrodzeń, z tym że:
 - 1) 60% środków funduszu przeznacza się na nagrody Dyrektora,
 - 2) 40% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta.

§ 28

1. Nagrody, o których mowa w § 27, przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą Burmistrza Miasta może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

§ 29

Szczegółowe zasady przyznawania nagród dyrektora ustala dyrektor danej jednostki w regulaminie przyznawania nagród dyrektora.

§ 30

1. Nagrody Burmistrza Miasta przyznawane są pracownikom pedagogicznym gminnych jednostek oświatowych, wyróżniającym się szczególnymi osiągnięciami w pracy zawodowej oraz przejawiającymi inicjatywę w działaniach na rzecz rozwoju oświaty gminnej:
 - 1) dyrektorom, w szczególności za wzorowe zarządzanie jednostką, pracę na rzecz lokalnego środowiska oraz promocję gminy,
 - 2) pozostałym pracownikom pedagogicznym w szczególności za wybitne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, inicjowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach oświatowych na terenie gminy oraz działania innowacyjne wyróżniające jednostkę spośród innych.
2. Nagrody przyznawane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) inspirowanie lub podejmowanie działań innowacyjnych w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji, dbałość o wysoką jakość zajęć dydaktycznych poprzez stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
 - b) osiąganie dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzonych na sprawdzianach kompetencji, potwierdzonych wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników oraz zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach, olimpiadach przedmiotowych, w konkursach, przeglądach i festiwalach co najmniej na szczeblu okręgowym (rejonowym), rozwijanie indywidualnych cech uczniów i wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju, osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
 - c) przygotowywanie i wzorowe organizowanie uroczystości szkolnych, przedszkolnych lub środowiskowych, takich jak: nadanie gminnej jednostce oświatowej lub placówce imienia, wręczenia sztandaru, dni patrona gminnej jednostki oświatowej lub placówki,
 - d) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych dla uczniów,
 - e) prowadzenie działalności wychowawczej w klasie poprzez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach z interesującymi ludźmi, prawidłowe organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży,

- f) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami między innymi mającymi trudności w nauce lub pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:
- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) inspirowanie lub prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu, osiąganie dobrych wyników w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- c) organizuje współpracę gminnej jednostki oświatowej lub placówki z rodzicami, jednostkami wspomagającymi działalność statutową gminnej jednostki organizacyjnej, takich jak służba zdrowia, Policja oraz organizacjami i stowarzyszeniami,
- d) współpraca ze środowiskiem gminnej jednostki oświatowej celem ujednoczenia procesu wychowawczego.
- 3) w zakresie inicjatywy własnej nauczyciela i dyrektora oraz innych zadań statutowych gminnej jednostki oświatowej,
- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego, inspirowanie do doskonalenia zawodowego nauczycieli, podejmowanie działań na rzecz urządzenia i wyposażenia własnego warsztatu pracy, inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy gminnej jednostki oświatowej,
- b) zaangażowanie w prace na rzecz gminnej jednostki oświatowej, kierowanie zespołem samokształceniowym, problemowym, współpraca z DODN,
- c) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- d) diagnozowaniu pracy gminnej jednostki organizacyjnej, prawidłowej realizacji planu wydatków budżetowych i prawidłowym prowadzeniu dokumentacji związanej ze stanem inwentaryzacyjnym szkoły lub placówki, pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz gminnej jednostki oświatowej,
- e) aktywności własnej przy rekrutacji i pozyskiwaniu uczniów i wychowanków do gminnej jednostki oświatowej lub placówki,
- f) zaangażowaniu w poprawę stanu technicznego i wyposażenia bazy szkolnej, przedszkolnej, remonty, inwestycje i prace wykonywane we własnym zakresie,
- g) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach oświatowych na terenie Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój.

§ 31

Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta mogą występować:

- 1) Burmistrz Miasta,
- 2) Komisja Kultury i Oświaty Rady Miasta,

- 3) Dyrektor gminnej jednostki oświatowej,
- 4) Rada Szkoły,
- 5) Rada Rodziców,
- 6) Związek zawodowy, właściwy do reprezentowania pracownika,
- 7) Rada Pedagogiczna.

§ 32

Wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta sporządza się na wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do uchwały.

§ 33

Wnioski o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta, z którymi występuje dyrektor opiniuje Rada Pedagogiczna.

§ 34

1. Wnioski o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta należy składać Burmistrza Miasta corocznie w terminie do 15 września, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie później niż na 30 dni przed uzgodnionym terminem wręczenia nagrody.
2. Wnioski niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

§ 35

Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody oraz o jej wysokości podejmuje Burmistrz Miasta.

§ 36

Osoba nagrodzona otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jej aktach osobowych.

R o z d z i a ł VIII

Przepisy końcowe

§ 37

Traci moc uchwała nr I/11/2006 Rady Miasta w Świeradów-Zdrój z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie: regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia oraz dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój działających w zakresie oświaty.

§ 38

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świeradów-Zdrój.

§ 39

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r. oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY RADY

WIOLETTA URBAŃCZYK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miasta
Świeradów-Zdrój nr XIX/114/2007 z dnia
31 października 2007 r. (poz. 682)**

Kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom szkół

Blok	Lp.	Kryterium	Liczba punktów
I	Szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze – 15 pkt.		
	1.	Praca z uczniem zdolnym, w szczególności ukierunkowania na pogłębianie zagadnień przedmiotowych, dodatkowe prace, zadania, zróżnicowane formy sprawdzania osiągnięć uczniów.	0–3
	2.	Praca z uczniem mającym trudności, w szczególności formy pomocy i rodzaj udzielanych porad, także w czasie pozalekcyjnym.	0–3
	3.	Osiągane wyniki nauczania ustalone na podstawie badań narzędziami pomiaru dydaktycznego lub sprawdzianami opracowanymi w zespole przedmiotowym.	0–3
	4.	Doprowadzenie uczniów do sukcesów naukowych, sportowych, artystycznych w skali międzyszkolnej, w szczególności olimpiady, konkursy, rozgrywki, zawody, koncerty.	0–6
II	Jakość świadczonej pracy – 25 pkt.		
	5.	Realizowanie projektów edukacyjnych.	0–6
	6.	Organizacja procesu lekcyjnego, dobór metod i środków dydaktycznych określona w szczególności na podstawie hospitacji, ankietowania, opinii uczniów i rodziców.	0–2
	7.	Analiza wyników uczenia się uczniów wspólnie z rodzicami i uczniami w celu właściwego zaplanowania dalszych działań edukacyjnych ucznia. Prezentowanie wyników analizy Radzie Pedagogicznej, uczniom i rodzicom.	0–3
	8.	Prowadzenie ewaluacji procesu nauczania i uczenia się, zbieranie informacji zwrotnej od uczniów i rodziców.	0–2
	9.	Troska o klasy i pracownie, wkład pracy w jej urządzenie, wzbogacenie w pomoce dydaktyczne.	0–2
	10.	Przestrzeganie dyscypliny pracy, w szczególności: punktualność, rzetelne pełnienie dyżurów, realizacja zarządzeń dyrektora szkoły, przestrzeganie właściwego przepływu informacji.	0–3
	11.	Realizacja innowacji pedagogicznej i eksperymentów.	0–4
	12.	Upowszechnianie osiągnięć nauczyciela, a tym samym prezentowanie dorobku szkoły w środowisku.	0–3
	III	Ocena pracy – 5 pkt.	
13.		Ocena pracy: 1) wyróżniająca – 5 pkt. 2) dobra – 3 pkt. 3) negatywna – 0 pkt.	0–5
IV	Zaangażowanie w przygotowanie i realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły oraz związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym – 55 pkt.		
	14.	Organizowanie czasu wolnego wychowankom poza lekcjami, w szczególności imprezy klasowe, wycieczki, zielone szkoły, wyjścia do kina, teatru, muzeum, udział klasy w życiu szkoły.	0–5
	15.	Współpraca z rodzicami: 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych uczniów, rozwiązywanie konfliktów, 2) pozyskiwanie rodziców do współpracy ze szkołą, włączanie rodziców w tworzenie autonomii i „charakteru” szkoły otwartej.	0–2
	16.	Opieka nad organizacjami szkolnymi.	0–3
	17.	Systematyczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego: 1) aktualizacja swojej wiedzy z przedmiotu w ramach warsztatów, szkoleń, kursów doskonalących, 2) kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych, zgodnie z planem doskonalenia zawodowego.	0–2
	18.	Praca w zespołach lub komisjach rady pedagogicznej.	0–3
	19.	Dodatkowe funkcje pełnione przez nauczycieli: 1) przewodniczący zespołu przedmiotowego, 2) opiekun samorządu, rzecznik praw ucznia, 3) lider WDN, 4) inne.	0–4
		0–4	
		0–4	
		0–3	
20.	1) Organizacja imprez szkolnych, w szczególności konkursów, spotkań, 2) Organizacja imprez pozaszkolnych.	0–3	
		0–5	

21.	Dzielenie się doświadczeniem zawodowym z innymi: 1) opieka nad praktykantem, studentem, 2) prowadzenie lekcji koleżeńskich.	0–2 0–2
22.	Dodatkowe czynności zlecane doraźnie przez dyrektora szkoły, w szczególności: inwentaryzacja, praca podczas wakacji.	0–5
23.	Aktywny udział w pracach rady pedagogicznej poprzez w szczególności: przygotowanie materiałów, prowadzenie warsztatów szkoleniowych.	0–3

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miasta Świeradów-Zdrój nr XIX/114/2007 z dnia 31 października 2007 r. (poz. 682)

Kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu

Blok	Lp.	Kryterium	Liczba punktów
I	Szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze – 15 pkt.		
	1.	Praca z dzieckiem zdolnym, w szczególności: ukierunkowanie do pogłębiania uzdolnień przez dodatkowe zadania, zróżnicowane formy sprawdzania osiągnięć tych dzieci.	0–4
	2.	Praca z dzieckiem mającym trudności, w szczególności formy pomocy, stosowane metody, rodzaj udzielanych porad rodzinie dziecka.	0–4
	3.	Obserwowalne osiągnięcia wychowanków przejawiające się w umiejętnościach, postawie i wiedzy.	0–2
	4.	Udokumentowane osiągnięcia w pracy z wychowankiem, osiągnięcie sukcesów przez wychowanka w skali placówki, okręgu i kraju.	0–5
II	Jakość świadczonej pracy – 25 pkt.		
	5.	Planowanie pracy: 1) systematyczność, terminowość, 2) tworzenie bogatej oferty edukacyjnej, 3) uwzględnianie oferty wychowanków w planowaniu pracy.	0–2 0–2 0–2
	6.	Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego, dobór metod i środków dydaktycznych, w szczególności monitoring podczas hospitacji, informacje wynikające z arkuszy samooceny nauczyciela, kwestionariusze ankiet i wywiadów.	0–4
	7.	Troska o wygląd sal przedszkolnych.	0–4
	8.	Przestrzeganie dyscypliny pracy, w szczególności: punktualność, rzetelna i racjonalna praca.	0–2
	9.	Realizacja zarządzeń Dyrektora Przedszkola, w szczególności poprzez właściwy przepływ informacji między nauczycielem, wychowankiem, rodzicem.	0–2
	10.	Innowacyjność w działaniach pedagogicznych.	0–4
	11.	Upowszechnianie osiągnięć nauczyciela, a tym samym prezentowanie dorobku przedszkola w środowisku.	0–3
III	Ocena pracy – 5 pkt.		
12.	Ocena pracy: 1) wyróżniająca – 5 pkt. 2) dobra – 3 pkt. 3) negatywna – 0 pkt.	0–5	
IV	Zaangażowanie w przygotowanie i realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola oraz związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym – 55 pkt.		
	13.	Realizacja rocznego planu wychowawczo-dydaktycznego i pięcioletniego planu rozwoju przedszkola.	0–5
	14.	Współpraca z rodzicami: 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych wychowanków, rozwiązywanie konfliktów, 2) pozyskiwanie rodziców do współpracy z przedszkolem, włączanie rodziców w tworzenie „charakteru” przedszkola.	0–3 0–3
	15.	Systematyczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, aktualizacja swojej wiedzy, w szczególności poprzez: 1) przedszkolne i wyjazdowe warsztaty, kursy doskonalące, 2) studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne.	0–2 0–4
	16.	Praca w zespołach rady pedagogicznej.	0–5

17.	Dodatkowe prace wykonywane przez nauczycieli: 1) opiekun tablic informacyjnych, 2) wystrój szatni, 3) prowadzenie kroniki przedszkola, 4) inne.	0-4 0-4 0-4 0-4
18.	Samodzielne organizowanie imprez przedszkolnych i pozapredszkolnych, konkursy, spotkania, występy.	0-5
19.	Dzielenie się doświadczeniem zawodowym z innymi: 1) opieka nad praktykantem, 2) prowadzenie zajęć koleżeńskich.	0-2 0-2
20.	Dodatkowe czynności zlecane doraźnie przez dyrektora przedszkola.	0-5
21.	Aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej: obecności, przygotowanie materiałów, prowadzenie warsztatów szkoleniowych.	0-3

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miasta Świeradów-Zdrój nr XIX/114/2007 z dnia 31 października 2007 r. (poz. 682)

Kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dyrektorom oraz wicedyrektorom szkół

Blok	Lp.	Kryterium	Liczba punktów
I	Szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze – 15 pkt.		
	1.	Skuteczność oddziaływań dydaktycznych gminnej jednostki oświatowej, w szczególności: 1) wyniki klasyfikacji i promocji, 2) sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych na szczeblu międzyszkolnym, gminnym, powiatowym, okręgowym, wojewódzkim i centralnym, 3) wyniki zewnętrznych badań poziomu nauczania w szczególności testów kompetencji, stanowiących podstawę podjęcia nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, 4) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce, 5) zapewnienie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych w szczególności nauczanie uczniów niepełnosprawnych.	0-5
	2.	Skuteczność oddziaływań wychowawczo-opiekuńczych gminnych jednostek organizacyjnych, w szczególności: 1) diagnozowanie i ewentualne eliminowanie zachowań niepożądanych społecznie, w szczególności agresja, uzależnienia, absencja, 2) zapewnienie w szkole poczucia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom, 3) tworzenie przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów w szczególności właściwej relacji między uczniami, rodzicami i nauczycielami, 4) organizowanie efektywnej pomocy psychologiczno-wychowawczej w szczególności poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę wychowawczą szkoły, 5) tworzenie warunków do rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów, w szczególności naukowych, artystycznych, sportowych.	0-5
	3.	Preferowanie działań organizacyjnych i pedagogicznych, w szczególności innowacyjnych tworzących indywidualny charakter szkoły, w szczególności: 1) opracowanie i realizowanie planu rozwoju szkoły, w szczególności opracowanie misji i wizji placówki, 2) wdrażanie autorskich programów nauczania, 3) promowanie osiągnięć edukacyjnych placówki.	0-5
II	Jakość świadczonej pracy – 25 pkt.		
	4.	Wykazywanie dbałości o mienie komunalne będące w zarządzie dyrektora i gospodarne nim zarządzanie, w szczególności: 1) konserwacja i naprawy w wyniku przeglądów doraźnych i okresowych, 2) realizacja planu remontów, 3) modernizowanie bazy szkolnej, w szczególności racjonalność zakupów.	0-6

	5.	Prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej, w szczególności: 1) systematyczne i terminowe dokonywanie oceny pracy nauczycieli, 2) inicjowanie i wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności prowadzącego do uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego, 3) przeciwdziałanie oraz rozwiązywanie problemów i konfliktów zakładowych, czy też środowiskowych.	0–6
	6.	Zapewnienie wysokiego stopnia organizacji pracy szkoły, w szczególności poprzez: 1) respektowanie zapisów statutu szkoły, 2) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów, 3) zapewnienie sprawnego systemu obiegu informacji: dyrektor–nauczyciel–uczniowie–rodzice, 4) wykazywanie dbałości o właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów, 5) zorganizowanie właściwej opieki nad uczniami, w szczególności żywienie, świetlica, opieka medyczna, wycieczki, zapomogi, różne formy pomocy uczniom, 6) kontrolowanie i egzekwowanie dyscypliny pracy, 7) opracowanie i stosowanie systemu ewaluacji pracy szkoły.	0–13
III	Ocena pracy – 5 pkt.		
	7.	Ocena pracy: 1) wyróżniająca – 5 pkt. 2) dobra – 3 pkt. 3) negatywna – 0 pkt.	0–5
IV	Zaangażowanie w przygotowanie i realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły oraz związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym – 55 pkt.		
	8.	Prawidłowe zaplanowanie budżetu szkoły	0–5
	9.	Racjonalne dysponowanie przyznanymi szkole środkami określonymi w planie finansowo-rzeczowym.	0–5
	10.	Pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych i świadczeń na rzecz szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.	0–5
	11.	Aktywna współpraca z samorządem uczniowskim oraz radą rodziców lub radą szkoły.	0–3
	12.	Organizowanie współpracy między szkołami.	0–3
	13.	Współpraca z instytucjami oświatowymi, w szczególności stowarzyszeniami, fundacjami w celu podnoszenia jakości oferty dydaktyczno wychowawczej.	0–5
	14.	Realizowanie założeń polityki oświatowej organu prowadzącego, a w szczególności: 1) respektowanie postanowień, decyzji, uchwał organów gminy, 2) wypełnianie dodatkowych zadań zleczanych przez organ prowadzący.	0–6
	15.	Merytoryczna i bezkonfliktowa współpraca z Urzędem Miasta, a w szczególności: 1) przestrzeganie ustalonych procedur i terminów: a) tworzenie arkusza organizacji pracy szkoły i wprowadzanie aneksów, b) sporządzanie sprawozdań budżetowych i statystycznych, c) w pozostałych sprawach, 2) terminowość i rzetelność w realizacji wytycznych.	0–10
	16.	Prawidłowe wywiązywanie się z obowiązków związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego: 1) przestrzeganie zasad oceniania i klasyfikowania uczniów, 2) diagnozowanie poziomu nauczania i postępu, w szczególności przyrostu wiedzy i umiejętności, 3) ewaluacja systemu oceniania.	0–6
	17.	Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym własnego.	0–4
	18.	Inicjowanie i organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.	0–3

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Miasta
Świeradów-Zdrój nr XIX/114/2007 z dnia
31 października 2007 r. (poz. 682)**

Kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dyrektorom przedszkoli

Blok	Lp.	Kryterium	Liczba punktów		
I	Szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze – 15 pkt.				
	1.	Skuteczność oddziaływań dydaktycznych gminnej jednostki oświatowej: 1) wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej placówki, 2) sukcesy w konkursach na szczeblu międzyszkolnym, gminnym, powiatowym, okręgowym, 3) osiąganie przez wychowanków umiejętności, pozwalających na podjęcie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, 4) wspomaganie wychowanków mających trudności wychowawcze i rozwojowe, 5) zapewnienie pomocy wychowankom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w szczególności nauczanie wychowanków niepełnosprawnych.	0-1 0-1 0-1 0-1 0-1		
	2.	Skuteczność oddziaływań wychowawczo-opiekuńczych: 1) diagnozowanie i ewentualne eliminowanie zachowań niepożądanych społecznie, w szczególności agresja, uzależnienia, absencja, 2) zapewnienie w przedszkolu poczucia bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom, 3) tworzenie przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi wychowanków, w szczególności: właściwej relacji między wychowankami, rodzicami i nauczycielami, 4) organizowanie efektywnej pomocy psychologiczno-wychowawczej, w szczególności poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę wychowawczą przedszkola, 5) tworzenie warunków do rozwijania zdolności i zainteresowań wychowanków, w szczególności naukowych, artystycznych, sportowych.	0-1 0-1 0-1 0-1 0-1		
	3.	Preferowanie działań organizacyjnych i pedagogicznych, w szczególności innowacyjnych tworzących indywidualny charakter przedszkola: 1) opracowanie i realizowanie planu rozwoju przedszkola, w szczególności opracowanie misji i wizji placówki, 2) wdrażanie autorskich programów nauczania, 3) promowanie osiągnięć edukacyjnych placówki.	0-2 0-1 0-2		
	II	Jakość świadczonej pracy – 25 pkt.			
		4.	Wykazywanie dbałości o mienie komunalne będące w zarządzie dyrektora i gospodarne nim zarządzanie, w szczególności: 1) konserwacja i naprawy w wyniku przeglądów doraźnych i okresowych, 2) realizacja planu remontów, 3) modernizowanie bazy przedszkolnej, w szczególności racjonalność zakupów.	0-2 0-2 0-2	
		5.	Prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej: 1) systematyczne i terminowe dokonywanie oceny pracy nauczycieli, 2) inicjowanie i wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności prowadzącego do uzyskiwania kolejnych szczebli awansu zawodowego, 3) przeciwdziałania i rozwiązywanie problemów i konfliktów zakładowych i środowiskowych.	0-2 0-2 0-2	
		6.	Zapewnienie wysokiego stopnia organizacji pracy przedszkola: 1) respektowanie zapisów statutu przedszkola, 2) zapewnienie sprawnego systemu obiegu informacji pomiędzy dyrektorem-nauczycielem-wychowankowie rodzice, 3) wykazywanie dbałości o właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków, 4) zorganizowanie właściwej opieki nad wychowankami, w szczególności: żywienie, opieka medyczna, wycieczki, zapomogi, różne formy pomocy wychowankom, 5) kontrolowanie i egzekwowanie dyscypliny pracy, 6) opracowanie i stosowanie systemu ewaluacji pracy przedszkola.	0-2 0-3 0-2 0-2 0-2 0-2	
		III	Ocena pracy – 5 pkt.		
			7.	Ocena pracy: 1) wyróżniająca – 5 pkt. 2) dobra – 3 pkt. 3) negatywna – 0 pkt.	0-5

IV	Zaangażowanie w przygotowanie i realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola oraz związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym – 55 pkt.	
8.	Prawidłowe zaplanowanie budżetu przedszkola.	0–5
9.	Racjonalne dysponowanie przyznanymi przedszkolu środkami określonymi w planie finansowo-rzeczowym.	0–5
10.	Pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych i świadczeń na rzecz przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.	0–5
11.	Aktywna współpraca z radą rodziców.	0–3
12.	Organizowanie współpracy ze szkołami i przedszkolami.	0–3
13.	Współpraca z instytucjami oświatowymi, w szczególności stowarzyszeniami, fundacjami w celu podnoszenia jakości oferty dydaktyczno-wychowawczej.	0–5
14.	Realizowanie założeń polityki oświatowej organu prowadzącego, a w szczególności: 1) respektowanie postanowień, decyzji, uchwał organów gminy, 2) wypełnianie dodatkowych zadań zleczanych przez organ prowadzący.	0–6
15.	Merytoryczna i bezkonfliktowa współpraca z Urzędem Miasta, a w szczególności: 1) przestrzeganie ustalonych procedur i terminów: a) tworzenie arkusza organizacji pracy przedszkola i wprowadzanie aneksów, b) sporządzanie sprawozdań budżetowych i statystycznych, c) w pozostałych sprawach, 2) terminowość i rzetelność w realizacji wytycznych.	0–10
16.	Prawidłowe wywiązywanie się z obowiązków związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego, w szczególności diagnozowanie poziomu przyrostu umiejętności wychowanków.	0–6
17.	Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym własnego.	0–4
18.	Inicjowanie i organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.	0–3

Załącznik nr 5 do uchwały Rady Miasta Świeradów-Zdrój nr XIX/114/2007 z dnia 31 października 2007 r. (poz. 682)

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w zł
1.	Dyrektor przedszkola	800 – 1300
2.	Dyrektor szkoły liczącej od 7 do 12 oddziałów	1000 – 1800
3.	Dyrektor szkoły liczącej powyżej 12 oddziałów	1100 – 2000

Załącznik nr 6 do uchwały Rady Miasta
Świeradów-Zdrój nr XIX/114/2007 z dnia
31 października 2007 r. (poz. 682)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE NAGRODY BURMISTRZA MIASTA ŚWIERADÓW-ZDRÓJ**

Pani/ Panu

Urodzonej/ urodzonemu

Zatrudnionej/ zatrudnionemu

.....

(nazwa i adres szkoły, placówki, w której kandydat pracuje)

Stanowisko staż pracy

Wykształcenie

.....

Przedmiot nauczania

Data ostatniej oceny

Opinia Rady Pedagogicznej (wyciąg z protokołu posiedzenia Rady w załączeniu)

.....

.....

Uzasadnienie wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(konkretne osiągnięcia i wyniki pracy zawodowej)

.....

(podpis wnioskodawcy)

683

**UCHWAŁA RADY GMINY BORÓW
NR XVI/97/2008**

z dnia 11 stycznia 2008 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski w zakresie działki 123, zmieniającego w części miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski przyjęty uchwałą nr XXV/153/2005 Rady Gminy Borów z dnia 18 marca 2005 r.

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.) i art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) po stwierdzeniu zgodności ustaleń niniejszej uchwały ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Borów przyjętego uchwałą nr XV/95/2007 Rady Gminy Borów z dnia 28 grudnia 2007 r. oraz w związku z uchwałą nr VII/52/2007 Rady Gminy Borów z dnia 11 kwietnia 2007 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski, Rada Gminy Borów uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Ustalenia ogólne

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski w zakresie działki 123, zwany dalej planem, zmieniający w części miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski, przyjęty uchwałą nr XXV/153/2005 Rady Gminy Borów z dnia 18 marca 2005 r.

- 1) załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały jest rysunek planu w skali 1:500;
- 2) załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały jest rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz o zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych;
- 3) załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały jest rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

1. Ustaleniami planu objęto tereny wyznaczone w rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania oraz granicami opracowania, których funkcje określono poniżej:
 - 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone symbolem MN;
 - 2) tereny zabudowy zagrodowej, oznaczone symbolem RM;
 - 3) tereny lasu, oznaczone symbolem ZL;
 - 4) tereny dróg publicznych – droga dojazdowa, oznaczone symbolem KDD;
 - 5) tereny dróg wewnętrznych, oznaczone symbolem KDW.

2. Na terenach, dla których dopuszcza się zabudowę obiektami budowlanymi, dopuszcza się sytuowanie urządzeń towarzyszących obiektom budowlanym oraz infrastruktury technicznej, o ile nie jest to sprzeczne z innymi ustaleniami planu.
3. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granica obszaru objętego planem;
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.
4. Pozostałe oznaczenia graficzne na rysunku planu nie są obowiązującymi ustaleniami planu, stanowiąc jedynie informację.

§ 3

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) „przepisach szczególnych i odrębnych” – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 2) „uchwale” – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
- 3) „linii rozgraniczającej” – należy przez to rozumieć linię rozdzielającą tereny o różnym sposobie użytkowania (funkcji) lub różnym sposobie zagospodarowania terenu,
- 4) „nieprzekraczalnej linii zabudowy” – należy przez to rozumieć linię ograniczającą obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków. Poza obszarem wyznaczonym przez nieprzekraczalne linie zabudowy dopuszcza się realizację infrastruktury technicznej, ramp, podestów, schodów, tarasów bez podpiwniczenia oraz niewykraczających więcej niż trzy metry poza nieprzekraczalną linię zabudowy werand, ganków, wykuszy, zadaszeń wejściowych i okapów;

- 5) „powierzchni zabudowy” – należy przez to rozumieć obszar zajęty przez budynek lub budynki, ograniczony zewnętrznym obrysem ścian zewnętrznych;
 - 6) „powierzchni użytkowej budynku” – należy przez to rozumieć sumę powierzchni liczonych w wewnętrznym obrysie ścian wewnętrznych wszystkich pomieszczeń budynku zgodnych z przeznaczeniem budynku i niebędących pomieszczeniami gospodarczymi lub technicznymi,
 - 7) „terenie jednostki elementarnej” – należy przez to rozumieć obszar o jednolitym sposobie użytkowania i funkcji podstawowej, ograniczony liniami rozgraniczającymi, oznaczony na rysunku planu kolejnymi symbolami alfanumerycznymi,
 - 8) „przeznaczeniu podstawowym” – należy przez to rozumieć przeważające lub dominujące przeznaczenie terenu,
 - 9) „przeznaczeniu uzupełniającym” – należy przez to rozumieć dodatkowe przeznaczenie terenu niekolidujące z jego przeznaczeniem podstawowym i niezmienną znacząco charakteru zagospodarowania terenu oraz warunków środowiska przyrodniczego i kulturowego,
 - 10) „drodze wewnętrznej” – należy przez to rozumieć drogi niezaliczane do żadnej kategorii dróg publicznych, w szczególności dojazd do obiektów użytkowanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą;
 - 11) „wysokości budynku” – należy przez to rozumieć wymiar mierzony od poziomu terenu przy najniżej położonym wejściu do budynku do najwyższej położonej krawędzi dachu (kalenicy) lub punktu zbiegu połaci dachowych;
 - 12) „wielkoformatowych nośnikach reklamowych” – należy przez to rozumieć wolno stojące obiekty budowlane przeznaczone do ekspozycji reklam o powierzchni ekspozycji przekraczającej 3 m².
- 2) zakazuje się przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których ustalono obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko i dla których sporządzenie raportu jest obligatoryjne.
4. W zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków i dóbr kultury współczesnej obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) na terenie jednostki elementarnej nie występują zabytki nieruchome wpisane do rejestru konserwatora zabytków ani też figurujące w wykazie zabytków;
 - 2) na terenie jednostki elementarnej nie występują udokumentowane stanowiska archeologiczne, jednak istnieje możliwość odkrycia nowych stanowisk archeologicznych – zasób ich ewidencji i rejestru podlega sukcesywnej weryfikacji i uzupełnieniu;
 - 3) ze względu na lokalizację przedmiotowej jednostki elementarnej w obszarze osadnictwa pradziejowego i średniowiecznego, wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi na tym obszarze podlegają następującemu ustaleniu: Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie prowadzenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, w celu przeprowadzenia nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego. W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych zostaną podjęte ratownicze badania wykopaliskowe, prowadzone przez uprawnionego archeologa za pozwoleniem konserwatorskim.
 5. W zakresie zasad kształtowania przestrzeni publicznych obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) na terenie jednostki elementarnej nie przewiduje się przestrzeni publicznych;
 - 2) od strony drogi publicznej ustala się zakaz realizacji ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych i żelbetowych;
 - 3) wysokość ogrodzeń posesji od strony dróg publicznych nie może przekroczyć 1,60 m;
 - 4) zakazuje się lokalizacji na terenie działek oraz znajdujących się tam obiektach wielkoformatowych nośników reklamowych.
 6. W zakresie zagospodarowania terenu, ochrony i kształtowania ładu przestrzennego oraz parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) nieprzekraczalne i obowiązujące linie zabudowy ustala się jak na rysunku planu w odległości:
 - a) 12 metrów od granicy terenu z istniejącym lasem;
 - b) 6 metrów od granicy terenu z działką o numerze ewidencyjnym 122;
 - c) 8 metrów od linii rozgraniczających terenu z drogą powiatową;
 - 2) stosunek powierzchni zabudowy do powierzchni wydzielonej działki nie może być większy niż 0,3;

R o z d z i a ł 2

Przeznaczenie i zasady zagospodarowania poszczególnych terenów

§ 4

1. Ustala się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone symbolami **1MN**.
2. W zakresie przeznaczenia terenu obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) przeznaczenie podstawowe terenów: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna – wolno stojąca;
 - 2) przeznaczenie uzupełniające terenów: lokal usługowy wydzielony w budynkach mieszkalnym jednorodzinnych o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku.
3. W zakresie zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego obowiązują następujące ustalenia
 - 1) Prowadzona działalność usługowa nie może powodować ponadnormatywnych obciążeń środowiska uciążliwościami w zakresie hałasu, wibracji, emisji zanieczyszczeń pyłowych i gazowych, zanieczyszczenia wód podziemnych

- 3) ustala się, że udział powierzchni terenu biologicznie czynnej w powierzchni terenu wydzielonej działek nie może być mniejszy niż 0,5;
 - 4) dopuszcza się realizację wolno stojących i dobudowanych garaży i budynków gospodarczych w liczbie nie większej niż jeden wolno stojący garaż i jeden wolno stojący budynek gospodarczy na każdej z wydzielonych działek;
 - 5) dopuszcza się realizację obiektów małej architektury;
 - 6) ustala się maksymalną wysokość budynków na 11 metrów;
 - 7) ustala się maksymalną liczbę kondygnacji naziemnych na dwie;
 - 8) ustala się obowiązek realizacji budynków z dwuspadowym lub wielospadowym, dachem, o nachyleniu głównych połaci dachowych od 30° do 45°;
 - 9) ustala się pokrycie dachów budynków z dachówki ceramicznej lub z materiału dachówkopodobnego w odcieniach czerwieni, czerni lub brązu;
 - 10) w granicach wydzielonej działki spadek oraz pokrycie dachów budynków towarzyszących musi nawiązywać do spadku i pokrycia dachu budynku mieszkalnego;
 - 11) dopuszcza się realizację lukarn, okien połaciowych, facjatek i innych elementów na dachach;
 - 12) ustala się zakaz stosowania zewnętrznych okładzin elewacji z tworzyw sztucznych (np. siding).
7. W zakresie szczególnych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości obowiązują następujące ustalenia:
- 1) ustala się, że wielkość wydzielonej działki nie może być mniejsza niż 1000 m²;
 - 2) proponowany podział na działki przedstawiono na rysunku planu.
8. W zakresie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji obowiązuje następujące ustalenie:
- 1) na terenie każdej wydzielonej działki należy zapewnić co najmniej dwa stałe miejsca postojowe, a w przypadku lokalizacji usług dodatkowo co najmniej jedno stałe miejsce postojowe na każde rozpoczęte 50 m² powierzchni usługowej;
 - 2) obsługę komunikacyjną wydzielonych działek należy zapewnić od strony drogi o niższych parametrach;
 - 3) zagospodarowanie terenów w rejonie skrzyżowań dróg, a w szczególności ogrodzenia i nasadzenia zieleni nie mogą powodować ograniczenia widoczności i pogarszać parametrów trójkątów widoczności wyznaczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi.
9. W zakresie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej obowiązują następujące ustalenia:
- 1) zaopatrzenie w wodę zapewnić z lokalnej sieci wodociągowej zgodnie z warunkami technicznymi przyłączenia wydanymi przez zarządcę sieci wodociągowej;
 - 2) zakazuje się budowy indywidualnych ujęć wody pobierających wody podziemne;
 - 3) do czasu realizacji lokalnej sieci kanalizacyjnej dopuszcza się odprowadzenie ścieków bytowych do zbiornika bezodpływowego, odpowiadającego wymaganiom przepisów odrębnych;
 - 4) dopuszcza się realizację indywidualnych i grupowych oczyszczalni ścieków;
 - 5) nadmiar wód opadowych z dachów i nawierzchni utwardzonych należy zagospodarować na terenie nieruchomości lub odprowadzić do systemu odprowadzania wód deszczowych;
 - 6) dopuszcza się gromadzenie wód opadowych w zbiornikach do wykorzystania na cele gospodarcze;
 - 7) stałe nieczystości bytowe należy gromadzić w miejscach do tego przeznaczonych, w sposób zapewniający ochronę środowiska i unieszkodliwianie wg przyjętego na terenie gminy systemu;
 - 8) dopuszcza się lokalizację zbiorników na gaz płynny i instalacji zbiornikowych, odpowiadających wymaganiom określonym w przepisach odrębnych;
 - 9) po zgazyfikowaniu wsi Piotrków Borowski dopuszcza się zaopatrzenie w gaz z lokalnej sieci gazowej;
 - 10) zaopatrzenie w energię elektryczną należy zapewnić z rozdzielczej sieci elektroenergetycznej.
 - 11) zakazuje się realizacji napowietrznych linii wysokiego, średniego i niskiego napięcia;
 - 12) gospodarka cieplna związana z mieszkalnictwem oraz działalnością usługową powinna być rozwiązana zgodnie z projektem założeń do planu zaopatrzenia w ciepło gminy Borów;
 - 13) w przypadku nowo projektowanych indywidualnych kotłowni należy użyć jako czynnika grzewczego systemów ekologicznych spełniających rygory przepisów o ochronie środowiska;
 - 14) dostęp do sieci telekomunikacyjnej zapewnić kablową lub radiową siecią telekomunikacyjną;
 - 15) zakazuje się lokalizacji napowietrznych linii telekomunikacyjnych;
 - 16) zakazuje się lokalizacji masztów radiowo-telekomunikacyjnych.

§ 5

1. Ustala się teren drogi wewnętrznej, oznaczonej na rysunku planu symbolem **2KDW**.
2. W zakresie przeznaczenia terenu obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) przeznaczenie podstawowe terenu: droga wewnętrzna;
 - 2) przeznaczenie uzupełniające terenu: sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, zieleń niska.
3. W zakresie zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego obowiązuje następujące ustalenie: w przypadku zastosowania powierzchni częściowo utwardzonych należy zabezpieczyć środowisko gruntowo-wodne przed infiltracją zanieczyszczeń.
4. W zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków i dóbr kultury współczesnej obowiązują następujące ustalenia:

- 1) na terenie jednostki elementarnej nie występują zabytki nieruchome wpisane do rejestru konserwatora zabytków ani też figurujące w wykazie zabytków;
 - 2) na terenie jednostki elementarnej nie występują udokumentowane stanowiska archeologiczne, jednak istnieje możliwość odkrycia nowych stanowisk archeologicznych – zasób ich ewidencji i rejestru podlega sukcesywnej weryfikacji i uzupełnieniom;
 - 3) ze względu na lokalizację przedmiotowej działki w obszarze osadnictwa pradziejowego i średniowiecznego, wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi na tym obszarze podlegają następującemu ustaleniu: Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie prowadzenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, w celu przeprowadzenia nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego. W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych zostaną podjęte ratownicze badania wykopalskowe, prowadzone przez uprawnionego archeologa za pozwoleniem konserwatorskim.
5. W zakresie zagospodarowania terenu, ochrony i kształtowania ładu przestrzennego oraz parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się całkowite utwardzenie terenu;
 - 2) zakazuje się realizacji budynków;
 - 3) ustala się minimalną szerokość w liniach rozgraniczających na 6 metrów.
 6. W zakresie wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury;
 - 2) zakazuje się lokalizacji tymczasowych obiektów usługowych oraz wielkoformatowych nośników reklamowych.
 7. W zakresie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się realizację urządzeń i sieci infrastruktury technicznej, w tym stacji transformatorowych, zgodnie z przepisami odrębnymi;
 - 2) nadmiar wód opadowych z nawierzchni utwardzonych należy zagospodarować na terenie nieruchomości lub odprowadzić do systemu odprowadzania wód deszczowych.
4. W zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków i dóbr kultury współczesnej obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) na terenie jednostki elementarnej nie występują zabytki nieruchome wpisane do rejestru konserwatora zabytków ani też figurujące w wykazie zabytków;
 - 2) na terenie jednostki elementarnej nie występują udokumentowane stanowiska archeologiczne, jednak istnieje możliwość odkrycia nowych stanowisk archeologicznych – zasób ich ewidencji i rejestru podlega sukcesywnej weryfikacji i uzupełnieniom;
 - 3) ze względu na lokalizację przedmiotowej działki w obszarze osadnictwa pradziejowego i średniowiecznego, wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi na tym obszarze podlegają następującemu ustaleniu: Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie prowadzenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, w celu przeprowadzenia nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego. W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych zostaną podjęte ratownicze badania wykopalskowe, prowadzone przez uprawnionego archeologa za pozwoleniem konserwatorskim.
 5. W zakresie zagospodarowania terenu, ochrony i kształtowania ładu przestrzennego oraz parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) zakazuje się realizacji budynków;
 - 2) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury oraz obiektów gospodarki wodnej służących obsłudze sąsiadującego z lasem cieków wodnych;
 - 3) dopuszcza się realizację zbiorników wodnych służących celom rekreacyjnym i hodowlanym;
 - 4) dopuszcza się realizację ogrodzeń z zastrzeżeniem pkt 5;
 - 5) zakazuje się wykonywania ogrodzeń oraz nasadzenia zielenią średnią i wysoką w pasie konserwacyjnym o szerokości 3 metrów od górnej krawędzi skarpy cieków wodnych, sąsiadującego z niniejszą jednostką elementarną.
 6. W zakresie szczególnych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości obowiązują następujące ustalenie: dopuszcza się podział lasu.
 7. W zakresie wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury;
 - 2) zakazuje się lokalizacji tymczasowych obiektów usługowych oraz wielkoformatowych nośników reklamowych.

§ 6

1. Ustala się teren lasu, oznaczony na rysunku planu symbolem **3ZL**.
2. W zakresie przeznaczenia terenu obowiązują następujące ustalenie: przeznaczenie podstawowe terenu: las;
3. W zakresie zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego obowiązują następujące ustalenie: zakazuje się wycięcia istniejącego drzewostanu z wyjątkiem cieć porządkowych i pielęgnacyjnych.

§ 7

1. Ustala się teren drogi publicznej – droga dojazdowa, oznaczonej na rysunku planu symbolem **4KDD**.
2. W zakresie przeznaczenia terenu obowiązują następujące ustalenia:

- 1) przeznaczenie podstawowe terenu: droga dojazdowa – skrzyżowanie z drogą zbiorczą;
 - 2) przeznaczenie uzupełniające terenu: sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, zieleń niska.
3. W zakresie zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego obowiązują następujące ustalenia: w przypadku zastosowania powierzchni częściowo utwardzonych należy zabezpieczyć środowisko gruntowo-wodne przed infiltracją zanieczyszczeń.
 4. W zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków i dóbr kultury współczesnej obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) na terenie jednostki elementarnej nie występują zabytki nieruchome wpisane do rejestru konserwatora zabytków ani też figurujące w wykazie zabytków;
 - 2) na terenie jednostki elementarnej nie występują udokumentowane stanowiska archeologiczne, jednak istnieje możliwość odkrycia nowych stanowisk archeologicznych – zasób ich ewidencji i rejestru podlega sukcesywnej weryfikacji i uzupełnieniom;
 - 3) ze względu na lokalizację przedmiotowej działki w obszarze osadnictwa pradziejowego i średniowiecznego, wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi na tym obszarze podlegają następującemu ustaleniu: Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie prowadzenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, w celu przeprowadzenia nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego. W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych zostaną podjęte ratownicze badania wykopaliskowe, prowadzone przez uprawnionego archeologa za pozwoleniem konserwatorskim.
 5. W zakresie zagospodarowania terenu, ochrony i kształtowania ładu przestrzennego oraz parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się całkowite utwardzenie terenu;
 - 2) zakazuje się realizacji budynków i innych kubaturowych obiektów ograniczających widoczność na skrzyżowaniu.
 6. W zakresie wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury;
 - 2) zakazuje się lokalizacji tymczasowych obiektów usługowych oraz wielkoformatowych nośników reklamowych.
- § 8
1. Ustala się tereny zabudowy zagrodowej, oznaczone symbolami **5RM**.
 2. W zakresie przeznaczenia terenu obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) przeznaczenie podstawowe terenów: zabudowa zagrodowa;
 - 2) przeznaczenie uzupełniające terenów: komunikacja wewnętrzna, zieleń;
 - 3) zakazuje się realizacji obiektów służących działalności hodowlanej przekraczającej 3 DJP.
 3. W zakresie zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) prowadzona działalność rolnicza lub hodowlana nie może powodować ponadnormatywnych obciążeń środowiska uciążliwościami w zakresie hałasu, wibracji, emisji zanieczyszczeń pyłowych i gazowych, zanieczyszczenia wód podziemnych i powierzchniowych, promieniowania elektromagnetycznego itp. poza granicami terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny;
 - 2) zakazuje się przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których ustalono obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko i dla których sporządzenie raportu jest obligatoryjne.
 4. W zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków i dóbr kultury współczesnej obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) na terenie jednostki elementarnej nie występują zabytki nieruchome wpisane do rejestru konserwatora zabytków ani też figurujące w wykazie zabytków;
 - 2) na terenie jednostki elementarnej nie występują udokumentowane stanowiska archeologiczne, jednak istnieje możliwość odkrycia nowych stanowisk archeologicznych – zasób ich ewidencji i rejestru podlega sukcesywnej weryfikacji i uzupełnieniom;
 - 3) ze względu na lokalizację przedmiotowej jednostki elementarnej w obszarze osadnictwa pradziejowego i średniowiecznego, wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi na tym obszarze podlegają następującemu ustaleniu: Inwestor zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie prowadzenia prac ziemnych z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, w celu przeprowadzenia nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego. W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych zostaną podjęte ratownicze badania wykopaliskowe, prowadzone przez uprawnionego archeologa za pozwoleniem konserwatorskim.
 5. W zakresie zasad kształtowania przestrzeni publicznych obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) na terenie jednostki elementarnej nie przewiduje się przestrzeni publicznych;
 - 2) od strony drogi publicznej ustala się zakaz realizacji ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych i żelbetowych;
 - 3) wysokość ogrodzeń posesji od strony dróg publicznych nie może przekroczyć 1,60 m;
 - 4) zakazuje się lokalizacji na terenie działek oraz znajdujących się tam obiektach wielkoformatowych nośników reklamowych.
 6. W zakresie zagospodarowania terenu, ochrony i kształtowania ładu przestrzennego oraz parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) nieprzekraczalne i obowiązujące linie zabudowy ustala się jak na rysunku planu w odległości:

- a) 6 metrów od granicy terenu z drogą gminną;
 - b) 6 metrów od granicy terenu z działką o numerze ewidencyjnym 122;
 - c) 8 metrów od linii rozgraniczających terenu z drogą powiatową;
- 2) stosunek powierzchni zabudowy do powierzchni działki nie może być większy niż 0,3;
 - 3) ustala się, że udział powierzchni terenu biologicznie czynnej w powierzchni terenu wydzielonych działek nie może być mniejszy niż 0,6;
 - 4) dopuszcza się rozbudowę i modernizację istniejącego budynku mieszkalnego do parametrów ustalonych dla niniejszej jednostki elementarnej;
 - 5) dopuszcza się realizację wolno stojących i dobudowanych garaży i budynków gospodarczych w liczbie nie większej niż jeden wolno stojący garaż i dwa wolno stojące budynki gospodarcze na każdej z wydzielonych działek;
 - 6) dopuszcza się realizację obiektów małej architektury;
 - 7) ustala się maksymalną wysokość budynków na 11 metrów;
 - 8) ustala się maksymalną liczbę kondygnacji naziemnych na dwie;
 - 9) ustala się obowiązek realizacji budynków z dwuspadowym lub wielospadowym dachem, o nachyleniu głównych połaci dachowych od 30° do 45°;
 - 10) ustala się pokrycie dachów budynków z dachówki ceramicznej lub z materiału dachówkopodobnego w odcieniach czerwieni, czerni lub brązu;
 - 11) w granicach wydzielonej działki spadek oraz pokrycie dachów budynków towarzyszących musi nawiązywać do spadku i pokrycia dachu budynku mieszkalnego;
 - 12) dopuszcza się realizację lukarn, okien połaciowych, facjatek i innych elementów na dachach;
 - 13) ustala się zakaz stosowania zewnętrznych okładzin elewacji z tworzyw sztucznych (np. siding).
7. W zakresie szczególnych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości obowiązują następujące ustalenia:
- 1) ustala się, że wielkość nowo wydzielonej działki budowlanej nie może być mniejsza niż 1200 m²;
 - 2) proponowany podział na działki przedstawiono na rysunku planu.
8. W zakresie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji obowiązują następujące ustalenia:
- 1) na terenie każdej wydzielonej działki należy zapewnić co najmniej dwa stałe miejsca postojowe;
 - 2) zagospodarowanie terenów w rejonie skrzyżowań dróg, a w szczególności ogrodzenia i nasadzenia zieleni nie mogą powodować ograniczenia widoczności i pogarszać parametrów trójkątów widoczności wyznaczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi.
9. W zakresie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej obowiązują następujące ustalenia:
- 1) zaopatrzenie w wodę zapewnić z lokalnej sieci wodociągowej zgodnie z warunkami technicznymi przyłączenia wydanymi przez zarządcę sieci wodociągowej;
 - 2) zakazuje się budowy indywidualnych ujęć wody pobierających wody podziemne;
 - 3) do czasu realizacji lokalnej sieci kanalizacyjnej dopuszcza się odprowadzenie ścieków bytowych do zbiornika bezodpływowego, odpowiadającego wymaganiom przepisów odrębnych;
 - 4) dopuszcza się realizację indywidualnych i grupowych oczyszczalni ścieków;
 - 5) nadmiar wód opadowych z dachów i nawierzchni utwardzonych należy zagospodarować na terenie nieruchomości lub odprowadzić do sieci kanalizacji deszczowej;
 - 6) dopuszcza się gromadzenie wód opadowych w zbiornikach do wykorzystania na cele gospodarcze;
 - 7) stałe nieczystości bytowe należy gromadzić w miejscach do tego przeznaczonych, w sposób zapewniający ochronę środowiska i unieszkodliwianie wg przyjętego na terenie gminy systemu;
 - 8) dopuszcza się lokalizację zbiorników na gaz płynny i instalacji zbiornikowych, odpowiadających wymaganiom określonym w przepisach odrębnych;
 - 9) po zgazyfikowaniu wsi Piotrków Borowski dopuszcza się zaopatrzenie w gaz z lokalnej sieci gazowej;
 - 10) zaopatrzenie w energię elektryczną należy zapewnić z rozdzielczej sieci elektroenergetycznej;
 - 11) zakazuje się realizacji napowietrznych linii wysokiego, średniego i niskiego napięcia;
 - 12) dopuszcza się realizację stacji transformatorowych zgodnie z przepisami odrębnymi;
 - 13) gospodarka cieplna związana z mieszkalnictwem oraz działalnością usługową powinna być rozwiązana zgodnie z projektem założeń do planu zaopatrzenia w ciepło gminy Borów;
 - 14) w przypadku nowo projektowanych indywidualnych kotłowni należy użyć jako czynnika grzewczego systemów ekologicznych spełniających rygory przepisów o ochronie środowiska;
 - 15) dostęp do sieci telekomunikacyjnej zapewnić kablową lub radiową siecią telekomunikacyjną;
 - 16) zakazuje się lokalizacji napowietrznych linii telekomunikacyjnych;
 - 17) zakazuje się lokalizacji masztów radiowo-telekomunikacyjnych.

R o z d z i a ł 3

Ustalenia końcowe

§ 9

Stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustala się w wysokości 0%.

§ 10

W granicach objętych niniejszym planem tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego przyjętego uchwałą nr XXV/153/2005 Rady Gminy Borów z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski.

§ 11

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borów.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie w terminie 30 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

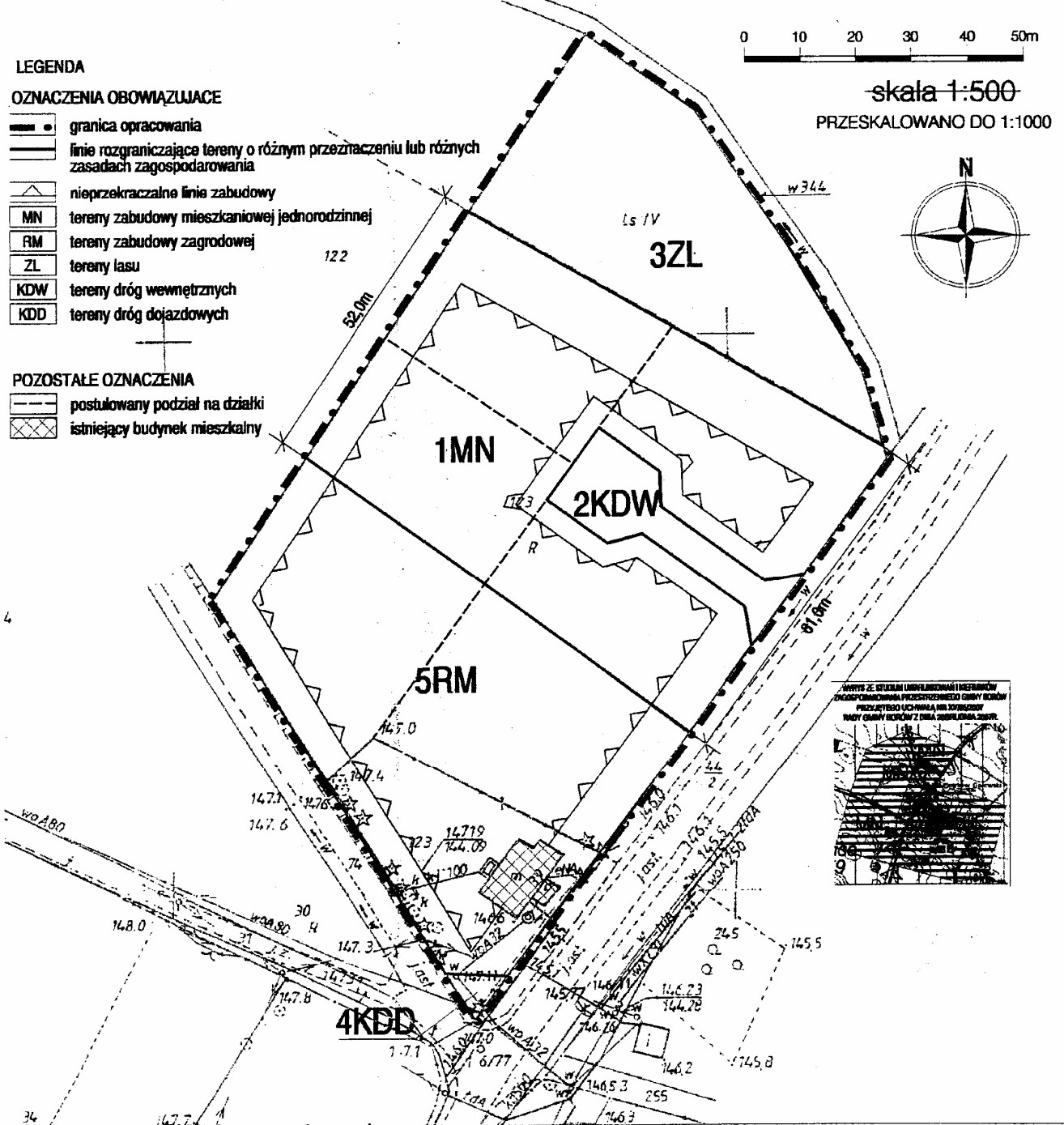
PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

GRAŻYNA KOSIŃSKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Borów nr XVI/97/2008 z dnia 11 stycznia 2008 r. (poz. 683)

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA WSI PIOTRKÓW BOROWSKI W ZAKRESIE DZIAŁKI 123

zmieniający w części miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski
przyjęty uchwałą Nr XXV/153/2005 Rady Gminy Borów z dnia 18 marca 2005 r.



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Borów nr XVI/97/2008 z dnia
11 stycznia 2008 r. (poz. 683)**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
dla wsi Piotrków Borowski w zakresie działki 123,
zmieniającego w części miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla wsi
Piotrków Borowski przyjęty uchwałą nr XXV/153/2005 Rady Gminy Borów
z dnia 18 marca 2005 r.**

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

W związku z brakiem inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski w zakresie działki 123, oraz w prognozie skutków finansowych jego uchwalenia, nie rozstrzyga się o sposobie ich realizacji oraz zasadach finansowania.

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy Borów nr XVI/97/2008 z dnia
11 stycznia 2008 r. (poz. 683)**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
dla wsi Piotrków Borowski w zakresie działki 123,
zmieniającego w części miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla wsi
Piotrków Borowski przyjęty uchwałą nr XXV/153/2005 Rady Gminy Borów
z dnia 18 marca 2005 r.**

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

Do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wsi Piotrków Borowski w zakresie działki 123 nie wpłynęły uwagi, w związku z czym nie wystąpiła potrzeba rozstrzygnięć w powyższej sprawie.

684

**UCHWAŁA RADY GMINY PĘCŁAW
NR XIV/64/08**

z dnia 1 lutego 2008 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) oraz art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) Rada Gminy Pęcław uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w następujących wysokościach:

- 1) odpadów komunalnych niesegregowanych – 60,00 zł/m³ netto,
- 2) nieczystości płynnych ze zbiorników bezodpływowych i ich transport do punktu zlewnego:
 - a) do 15 km – 6,05 zł/m³ netto,
 - b) powyżej 15 km – 16,74 zł/ m³ netto.

§ 2

1. Górną stawkę opłaty za usługi, o których mowa w § 1 pkt 1, ustala się w wysokości 38,50 zł/m³ netto, jeżeli odpady komunalne są zbierane i transportowane w sposób selektywny.
2. Za selektywne uważa się zbieranie odpadów w sposób zapewniający odbiór w odrębnych pojemnikach lub workach:
 - a) odpadów papierowych i tekturowych,
 - b) odpadów szklanych,
 - c) odpadów z tworzyw sztucznych,
 - d) odpadów biodegradowanych.

§ 3

Do cen podanych w § 1 i § 2 ust. 1 zostaje doliczony podatek VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Traci moc uchwała nr XXXIX/168/06 Rady Gminy Pęcław z dnia 28 września 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ALEKSANDER WOJCIECHOWSKI

685

**UCHWAŁA RADY GMINY STOSZOWICE
NR IX/75/07**

z dnia 27 grudnia 2007 r.

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

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

R o z d z i a ł 1

Przepisy ogólne

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Stoszowice dla zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Stoszowice przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego i ministrowie:
 - a) przedszkoli publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkoli publicznych specjalnych,
 - b) publicznych szkół podstawowych oraz publicznych gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem publicznych szkół podstawowych specjalnych i publicznych gimnazjów specjalnych, publicznych szkół artystycznych oraz szkół przy zakładach karnych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
 - c) niepublicznych przedszkoli, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz niepublicznych przedszkoli specjalnych,
 - d) niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem niepublicznych szkół podstawowych specjalnych i niepublicznych gimnazjów specjalnych, niepublicznych szkół artystycznych oraz szkół przy zakładach karnych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
 - e) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych innych niż szkoły wymienione pod lit. d, których zakładanie i prowadzenie należy do ustawowych zadań gminy.
- 2) wysokość stawek dotacji, w przypadku dotacji dla których przepis ustawy określa stawkę minimalną.

§ 2

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie (bez dalszego określenia) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć udzielaną z budżetu Gminy Stoszowice, na zasadach z przepisów art. 80 lub art. 90 ustawy i niniejszej uchwały, „dotację podmiotową” w rozumieniu art. 106 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), która przeznaczona jest na dofinansowanie działalności bieżącej z tytułu prowadzenia szkoły lub przedszkola, o których mowa w § 1 pkt 1;
- 3) podstawie obliczania dotacji – należy przez to rozumieć:
 - a) w przypadku dotacji dla przedszkola publicznego – zgodnie z art. 80 ust. 2 ustawy – wydatki bieżące przewidziane na jednego ucznia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Stoszowice, a w przypadku niepełnosprawnego ucznia przedszkola publicznego – kwotę przewi-

dzianą na ucznia niepełnosprawnego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę;

- b) w przypadku dotacji dla szkoły publicznej – zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy – wydatki bieżące przewidziane na jednego ucznia tego typu i rodzaju szkoły prowadzonej przez Gminę. W przypadku nieprowadzenia przez Gminę szkoły danego typu i rodzaju, zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy, podstawą obliczania dotacji jest kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy;
- c) w przypadku dotacji dla przedszkola niepublicznego – zgodnie z art. 90 ust. 2b ustawy – wydatki bieżące na jednego ucznia ustalone w budżecie Gminy ponoszone na działające na obszarze Gminy przedszkola publiczne, z tym że dla ucznia niepełnosprawnego podstawą obliczania dotacji jest kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę;
- d) w przypadku dotacji dla szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – zgodnie z art. 90 ust. 2a ustawy – kwotę przypadającą na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę;
- e) w przypadku dotacji dla szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej z § 1 pkt 1 lit. e – zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy – kwotę wydatków bieżących ponoszonych przez Gminę na jednego ucznia w tego samego typu i rodzaju szkołach publicznych. W przypadku braku na terenie Gminy szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą obliczania dotacji są wydatki bieżące w przeliczeniu na jednego ucznia ponoszone przez najbliższą terytorialnie gminę na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju;
- 4) stawce dotacji – należy przez to rozumieć odpowiedni ułamek procentowy, o którym mowa w § 3 ust. 1, stosowany do obliczania dotacji należnej na jednego ucznia przedszkola lub szkoły w sytuacji, gdy ustawa uzależnia wysokość tej dotacji od przemnożenia podstawy obliczania dotacji przez stawkę dotacji;
- 5) dotacji należnej – należy przez to rozumieć łączną kwotę pieniężną przypadającą do wypłaty na rzecz szkoły lub przedszkola, o których mowa w § 1 pkt 1, ustaloną w wyniku przemnożenia podstawy obliczania dotacji przez ilość uczniów oraz dodatkowo, gdy przewiduje to ustawa, przez stawkę dotacji ustaloną w § 3 ust. 1;
- 6) dotacji należnej na jednego ucznia – należy przez to rozumieć kwotę pieniężną na jednego ucznia szkoły lub przedszkola, o których mowa w § 1 pkt 1, równą podstawie obliczania dotacji, albo w przypadkach określonych ustawą, kwotę pieniężną wynikającą z przemnożenia podstawy obliczania dotacji przez stawkę dotacji z § 3 ust. 1;

- 7) najbliższej gminie – należy przez to rozumieć tę gminę, która ponosi wydatki budżetu na prowadzenia przedszkola publicznego lub szkoły publicznej tego samego typu i rodzaju, co działające na terenie Gminy i dotowane z budżetu Gminy przedszkole lub szkoła niepubliczna (z § 1 pkt 1), i zarazem gminę której granica miejscowości stanowiącej siedzibę jej władz znajduje się najbliżej, pod względem odległości liczonej w linii prostej, od granicy miejscowości stanowiącej siedzibę władz Gminy;
 - 8) kosztach kwalifikowanych – należy przez to rozumieć związane z prowadzeniem szkoły lub przedszkola, o których mowa w § 1 pkt 1, koszty na działalność bieżącą z tytułu prowadzenia tej szkoły lub przedszkola;
 - 9) rachunku bankowym szkoły lub przedszkola – należy przez to rozumieć rachunek bankowy założony przez osobę prowadzącą szkołę lub przedszkole, który służy wyłącznie dla dokonywania operacji finansowych związanych z prowadzeniem szkoły, albo prowadzeniem przedszkola, o których mowa w § 1 pkt 1;
 - 10) rozliczeniu dotacji – należy przez to rozumieć przedstawienie Gminie, niezbędnych do ustalania dotacji należnej na jednego ucznia, informacji z § 10 pkt 1 lit. a oraz przedstawienie informacji i dowodów z § 10 pkt 1 lit. b i c o pokryciu ze środków dotacji kosztów kwalifikowanych, którym to czynnościom towarzyszy sprawdzenie prawidłowości ustalenia dotacji przekazanej przedszkolu lub szkole z § 1 pkt 1 i ewentualne ustalenie wysokości zobowiązania Gminy z tytułu dopłaty na rzecz szkoły lub przedszkola, albo ustalenie kwoty pieniężnej należnej na rzecz Gminy w związku z obowiązkiem przedszkola lub szkoły z tytułu zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, albo zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z jej przeznaczeniem;
 - 11) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Stoszowice.
- 3) na ucznia, innego niż uczeń z pkt 2, uczęszczającego do przedszkola niepublicznego z § 1 pkt 1 lit. c – stawka dotacji wynosi 77 procent, który to ułamek w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia przemnaża się przez właściwą podstawę obliczania dotacji określoną w art. 90 ust. 2b ustawy i w § 2 pkt 3 lit. c uchwały;
 - 4) na ucznia uczęszczającego do szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, w której realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki z § 1 pkt 1 lit. d uchwały – stawka dotacji wynosi 102 procent, który to ułamek w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia przemnaża się przez podstawę obliczania dotacji określoną w art. 90 ust. 2 a ustawy i w § 2 pkt 3 lit. d uchwały;
 - 5) na ucznia uczęszczającego do szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, innej niż szkoła z pkt 4 – stawka dotacji wynosi 50 procent, który to ułamek w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia przemnaża się przez właściwą podstawę obliczania dotacji określoną w art. 90 ust. 3 ustawy i w § 2 pkt 3 lit. e.
2. Przy obliczaniu dotacji należnej na ucznia przedszkola lub szkoły niewymienionych w ust. 1, kwota dotacji, zgodnie z ustawą, odpowiada podstawie obliczania dotacji.

R o z d z i a ł 3

Tryb udzielania dotacji dla publicznego przedszkola lub dla publicznej szkoły

§ 4

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

R o z d z i a ł 2

Stawki dotacji

§ 3

1. Ustala się następujące, obowiązujące na terenie Gminy, stawki dotacji:
 - 1) na ucznia niepełnosprawnego uczęszczającego do przedszkola publicznego z § 1 pkt 1 lit. a – stawka dotacji wynosi 102 procent, który to ułamek w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia niepełnosprawnego przemnaża się przez właściwą podstawę obliczania dotacji określoną w art. 80 ust. 2 ustawy i § 2 pkt 3 lit. a uchwały;
 - 2) na ucznia niepełnosprawnego uczęszczającego do przedszkola niepublicznego z § 1 pkt 1 lit. c uchwały – stawka dotacji wynosi 102 procent, który to ułamek w celu ustalenia dotacji należnej na ucznia niepełnosprawnego przemnaża się przez właściwą podstawę obliczania dotacji określoną w art. 90 ust. 2 b ustawy i w § 2 pkt 3 lit. c uchwały;

go, przekazywana jest co miesiąc na rachunek bankowy szkoły lub przedszkola do ostatniego dnia każdego miesiąca roku budżetowego następującego po roku złożenia wniosku z ust. 1.

3. O wysokości kwoty dotacji należnej na ucznia Gminy informuje pisemnie osobę prowadzącą publiczne przedszkole lub publiczną szkołę do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

§ 5

1. Po otrzymaniu dotacji na pierwszy rok budżetowy funkcjonowania założonego przedszkola publicznego lub szkoły publicznej (z § 4), w celu ustalenia kwoty dotacji należnej na każdy kolejny rok budżetowy, osoba prowadząca publiczne przedszkole lub publiczną szkołę, najpóźniej do dnia 30 września poprzedniego roku budżetowego, przedkłada Wójtowi Gminy wniosek o udzielenie dotacji należnej zawierający dane, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, 3 i 4.
2. Dotacja z ust. 1, ustalona dla przedszkola publicznego lub szkoły publicznej, przekazywana jest na rachunek bankowy szkoły lub przedszkola w dwunastu częściach do ostatniego dnia każdego miesiąca roku budżetowego następującego po roku złożenia wniosku z ust. 1.
3. Przepis § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 6

1. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji dla przedszkola lub szkoły z § 2 pkt 3 lit. a i b, Wójt Gminy dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej i odpowiednio, o ustaloną różnicę, zwiększa lub pomniejsza raty dotacji na kolejne miesiące danego roku.
2. O weryfikacji kwoty dotacji należnej na ucznia publicznego przedszkola lub publicznej szkoły z ust. 1, Wójt Gminy informuje pisemnie osobę prowadzącą publiczne przedszkole lub publiczną szkołę do końca miesiąca, w którym dokonano takiej weryfikacji.

R o z d z i a ł 4

Tryb udzielania dotacji dla niepublicznego przedszkola lub dla niepublicznej szkoły

§ 7

1. Warunkiem udzielenia dotacji dla rozpoczynającego działalność niepublicznego przedszkola (z § 1 pkt 1 lit. c, lub niepublicznej szkoły (z § 1 pkt 1 lit. d i e) jest przekazanie do Wójta Gminy, przez osobę zamierzającą prowadzić lub prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, najpóźniej do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosku o udzielenie dotacji należnej zawierającego:
 - 1) datę wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek prowadzonego przez Urząd Gminy (art. 82 ust. 3a ustawy);
 - 2) datę rozpoczęcia działalności przez niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę;

3) planowaną ilości uczniów, którzy będą uczęszczać do niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły roku następnym po roku składania informacji wraz z dodatkowym wyodrębnieniem, w przypadku niepublicznego przedszkola, ilości uczniów niepełnosprawnych oraz ilości uczniów niebędących mieszkańcami Gminy;

- 4) nazwę i numer rachunku bankowego niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły, na który będą przekazywane środki dotacji należnej.
2. Dotacja ustalona na podstawie wniosku z ust. 1, przekazywana jest od następnego roku budżetowego, co miesiąc, od miesiąca, w którym rozpoczęto działalność, na wskazany rachunek bankowy szkoły lub przedszkola, do ostatniego dnia każdego miesiąca roku budżetowego następującego po roku złożenia wniosku z ust. 1.
3. O wysokości kwoty dotacji należnej na ucznia Wójt Gminy informuje pisemnie osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

§ 8

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

§ 9

1. W przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji dla przedszkola lub szkoły z § 2 pkt 3 lit. c–e, Wójt Gminy dokonuje weryfikacji kwoty dotacji należnej i odpowiednio, o ustaloną różnicę, zwiększa lub pomniejsza raty dotacji na kolejne miesiące danego roku.
2. O weryfikacji kwoty dotacji należnej na ucznia niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły z ust. 1, Wójt Gminy informuje osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę do końca miesiąca, w którym dokonano takiej weryfikacji.

R o z d z i a ł 5

Tryb rozliczania udzielonej dotacji

§ 10

1. Kwota dotacji udzielanej w roku budżetowym dla przedszkola lub szkoły, o których mowa w § 1 pkt 1, podlega rozliczeniu poprzez:

- 1) przedstawianie przez osobę prowadzącą szkołę lub przedszkole:
 - a) informacji o ilości uczniów oraz o aktualności prawa do otrzymywania dotacji, składanej do dnia 5 każdego miesiąca, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu otrzymania pierwszej raty dotacji – według wzoru na druku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały;
 - b) niesionych w danym półroczu ze środków przekazanej dotacji, składanej do 15 dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu półrocza, którego dotyczy informacja – według wzoru na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały;
 - c) dołączonych do informacji z pkt 1 lit. b dwustronnych kserokopii faktur, rachunków i list płac, wraz z adnotacją na oryginałach o wysokości płatności pokrytej ze środków otrzymanej dotacji i poświadczeniem na każdej kserokopii jej „zgodności z oryginałem” dokonany przez osobę prowadzącą szkołę lub przedszkole.
- 2) ustalenie przypadającej na rzecz Gminy należności z tytułu zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bądź ustalenie kwoty zobowiązania Gminy z tytułu uzupełnienia dotacji udzielonej o różnicę między dotacją udzieloną a dotacją należną na rok budżetowy.
2. Informacja z ust. 1 pkt 1 lit. a jest podstawą do rozliczenia raty dotacji przekazanej za każdy miesiąc roku budżetowego.
3. Informacje z ust. 1 pkt 1 lit. a oraz informacje z ust. 1 pkt 1 lit. b, a także dowody z ust. 1 pkt 1 lit. c stanowią podstawę ostatecznego rozliczenia dotacji przekazanej przedszkolu lub szkole na rok budżetowy.

§ 11

1. Przyjmuje się następujące zasady rozliczenia rat miesięcznych dotacji przekazanych dla przedszkola lub szkoły, o których mowa w § 1 pkt 1, z wyłączeniem raty za ostatni miesiąc otrzymywania dotacji należnej za dany rok budżetowy:
 - 1) wysokość wypłacanej raty miesięcznej dotacji, uwzględniająca rzeczywistą liczbę uczniów dotowanej szkoły lub przedszkola oraz uwzględniająca mającą miejsce w trakcie roku zmianę podstawy obliczania dotacji korygowana będzie co miesiąc z uwzględnieniem danych z informacji z § 10 pkt 1 lit. a oraz z uwzględnieniem zweryfikowanej podstawy ustalania dotacji § 6 lub § 9;
 - 2) kwota wyrównania dotacji należnej dla przedszkola lub szkoły będzie powiększać ratę dotacji przekazywanej na miesiąc kolejny po dniu, w którym Wójtowi Gminy przekazano informację o wyższej niż planowana na dany miesiąc faktycznej ilości uczniów, a w przypadku zwiększenia rocznej podstawy obliczania dotacji, kwota wyrównania będzie powiększać ratę dotacji na miesiąc następujący po miesiącu takiego zwiększenia;
 - 3) kwota zwrotu dotacji miesięcznej pobranej w nadmiernej wysokości potrącona będzie z raty dotacji przekazywanej na miesiąc następujący po miesiącu, w którym Wójtowi Gminy przekazano informację o niższej niż planowana w danym miesiącu faktycznej ilości uczniów, a w przypadku zmniejszenia rocznej podstawy obliczania dotacji, kwota zwrotu będzie pomniejszać ratę dotacji na miesiąc następujący po miesiącu takiego zmniejszenia.
2. Nieprzedłożenie informacji z § 10 pkt 1 lit. a, bądź powzięcie przez Wójta Gminy uzasadnionej informacji o ustaniu prawa przedszkola lub szkoły do otrzymania dotacji, stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty kolejnych rat dotacji, o czym Wójt Gminy powiadamia niezwłocznie drogą pisemną osobę prowadzącą przedszkole lub szkołę z § 1 pkt 1. Złożenie zaległej informacji z § 10 pkt 1 lit. a jest podstawą do przekazania zaległych rat dotacji należnej i wypłaty raty na kolejny miesiąc roku budżetowego.
3. Wysokość raty dotacji na ostatni miesiąc otrzymywania dotacji należnej za dany rok budżetowy ustalana jest w oparciu o przewidywaną ilość uczniów wynikającą z informacji składanej w tym miesiącu z § 10 ust. 1 pkt 1 lit. a, a także w celu rozliczenia tej raty dotacji informacja taka jest weryfikowana w oparciu o informację na pierwszy miesiąc następnego roku, która zwiera dane o faktycznej ilości uczniów za ostatni miesiąc otrzymywania dotacji w poprzednim roku budżetowym.

§ 12

1. Ostateczne rozliczenia dotacji przekazanej za okres roku budżetowego przez Gminę dokonywane jest przez Wójta Gminy w oparciu o informacje urzędowe oraz dane § 10 pkt 1 lit. a, b i c – w terminie do dnia 15 lutego roku następnego, o czym zawiadamia się pisemnie osobę prowadzącą przedszkole lub szkołę, o których mowa w § 1 pkt 1.
2. Ustalona kwota zobowiązania Gminy z tytułu wyrównania dotacji należnej za rok budżetowy przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola lub szkoły w terminie do ostatniego dnia lutego następnego roku budżetowego.
3. Ustalona i stanowiąca należność Gminy kwota zwrotu z tytułu pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych z art. 145 ust. 5 w zw. z art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, podlega niezwłocznemu wpłaceniu przez osobę prowadzącą przedszkole lub szkołę na rachunek Gminy wskazany w piśmie, o którym mowa w ust. 1.
4. Podmiot, który w nowym roku budżetowym zakończył działalność w zakresie prowadzenia przedszkola lub szkoły, albo który na podstawie art. 145 ust. 6 w zw. z art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych utracił prawo do otrzymywania dotacji, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 przekazuje informację o faktycznej ilości uczniów, którzy uczęszczali do przedszkola lub szkoły w ostatnim miesiącu otrzymania raty do-

tacji, a przypadku występowania „różnic” dokonuje zwrotu dotacji na rachunek Gminy wskazany w piśmie z ust. 1, bądź otrzymuje ewentualną dopłatę do dotacji za rok poprzedni na wskazany przez siebie rachunek.

§ 13

Rozliczenie dotacji rocznej nie pozbawia Gminy możliwości dochodzenia zwrotu dotacji i odsetek liczonych jak od zaległości podatkowej, na zasadach z art. 145 i 146 oraz art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

R o z d z i a ł 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 14

Traci moc uchwała nr V/32/2003 Rady Gminy Stoszowice z dnia 11 września 2003 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym z uprawnieniami szkół publicznych.

§ 15

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, do miesięcznego rozliczania rat dotacji przekazanych przed dniem wejścia w życie uchwały, stosuje się przepisy określone w § 14.
2. Do ostatecznego rozliczenia dotacji należnej za rok 2007 stosuje się przepisy niniejszej uchwały, z tym że w odniesieniu do rat dotacji przekazanych przed dniem wejścia w życie uchwały nie stosuje się wymogów, które nie wynikają z przepisów uchwał, o których mowa w § 14.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 17

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JANUSZ CENDROWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Stoszowice nr IX/75/07 z dnia
27 grudnia 2007 r. (poz. 685)

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

Nazwa i adres szkoły/przedszkola.....

Typ i rodzaj szkoły

Faktyczna liczba uczniów w miesiącu poprzedzającym miesiąc składana informacji	Przewidywana ilość uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja	Przewidywana ilość uczniów w miesiącu, następującego po miesiącu w którym składana jest informacja
miesiąc, rok liczba uczniów *w tym niepełnosprawnych uczniów przedszkola *- w tym uczniów przedszkola, którzy nie są mieszkańcami Gminy Stoszowice: Imię nazwisko miejsce zamieszkania ucznia przedszkola, który nie jest mieszkańcem Gminy Stoszowice :	miesiąc, rok liczba uczniów *w tym niepełnosprawnych uczniów przedszkola *- w tym uczniów przedszkola, którzy nie są mieszkańcami Gminy Stoszowice : Imię nazwisko miejsce zamieszkania ucznia przedszkola, który nie jest mieszkańcem Gminy Stoszowice :	miesiąc, rok liczba uczniów *w tym niepełnosprawnych uczniów przedszkola *- w tym uczniów przedszkola, którzy nie są mieszkańcami Gminy Stoszowice : Imię nazwisko miejsce zamieszkania ucznia przedszkola, który nie jest mieszkańcem Gminy Stoszowice :

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

Uwagi:

*** Informacja o zmianie rachunku bankowego:**

Nowy numer rachunku bankowego dla szkoły/przedszkola:

Nazwisko i imię Nazwisko i imię

sporządzającego zestawienie Osoby prowadzącej przedszkole/szkołę

Nr telefonu

Nr telefonu

.....
Pieczętka i podpis

.....
Pieczętka i podpis

Data

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Stoszowice nr IX/75/07 z dnia
27 grudnia 2007 r. (poz. 685)

**Informacja o kosztach
poniesionych z dotacji z budżetu Gminy Stoszowice
w okresie za półrocze roku kalendarzowego**

Nazwa i adres szkoły/przedszkola

Typ i rodzaj szkoły

l.p	Data wystawienia oraz opis rachunku, faktury lub innego dowodu wraz z pełną kwotą zobowiązania	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Termin dokonania dyspozycji o zapłacie zobowiązania dd/mm/rrrr	Wskazanie kwoty płatności angażującej środki z dotacji
1.				
2.				
Razem (ze środków dotacji):				zł

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

*(**Stosować w przypadku nałożenia uchwałą takiego obowiązku)*
** Do informacji dołączam uwiarygodnione i opisane kserokopie rachunków/faktur/innych dowodów wyszczególnionych w powyższym zestawieniu.

Uwagi

Nazwisko i imię
sporządzającego zestawienie

Nazwisko i imię
Osoby prowadzącej przedszkole/szkolę

Nr telefonu

Nr telefonu

.....
Pieczęć i podpis

.....
Pieczęć i podpis

Data

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (wypełnia Urząd Gminy)

Data. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby upoważnionej do rozliczenia dotacji)

686

**OBWIESZCZENIE
KOMISARZA WYBORCZEGO WE WROCŁAWIU**

z dnia 18 lutego 2008 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Domaniowie
przeprowadzonych w dniu 17 lutego 2008 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) Komisarz Wyborczy we Wrocławiu podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Domaniowie przeprowadzonych w dniu 17 lutego 2008 r.

I

- A. Wybory przeprowadzono w 2 okręgach wyborczych.
- B. Wybierano 3 radnych spośród 3 kandydatów zgłoszonych na 2 listach kandydatów.
- C. Wybrano 3 radnych.

II

- A. Głosowania nie przeprowadzono w 2 okręgach wyborczych, tj. okręgu nr 7, nr 12, w których liczba zarejestrowanych kandydatów była mniejsza lub równa liczbie mandatów w okręgach.

III

Wyniki wyborów:

Okręg wyborczy nr 7, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowania nie przeprowadzono.

E. Radnymi zostali wybrani:

z listy nr 1 KWW WSPÓLNOTA 2008

- 1) JAKUBISZYN Krzysztof Czesław

F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Okręg wyborczy nr 12, w którym wybierano 2 radnych.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowania nie przeprowadzono.

E. Radnymi zostali wybrani:

z listy nr 1 KWW WSPÓLNOTA 2008

- 1) KUCHARSKI Lucjan Mieczysław
- 2) STANISZEWSKI Tomasz Tadeusz

F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

KOMISARZ WYBORCZY
WE WROCŁAWIU

MARIAN GRUSZCZYŃSKI

687

**OGŁOSZENIE
STAROSTY ZĄBKOWICKIEGO**

**w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Osiedle Wschód,
miasta Ząbkowice Śląskie w powiecie ząbkowickim**

1. Starosta Ząbkowicki **ogłasza**, że wyłożony do wglądu w dniach od 10 kwietnia do 30 kwietnia 2007 r., w siedzibie starostwa przy ul. B. Prusa 5 w pokoju nr 306, projekt opisowo-kartograficzny modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków zakładający ewidencje budynków i lokali obrębu CENTRUM, miasta Ząbkowice Śl. – **stał się operatem ewidencji gruntów i lokali obręb Osiedle Wschód, miasta Ząbkowice Śląskie, powiatu ząbkowickiego.**
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków w operacie opisowo-kartograficznym obrębu Osiedle Wschód, miasta Ząbkowice Śl., może w terminie 30 dnia od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w ogłoszeniu, zgłaszać zarzuty do tych danych (art. 24a, pkt 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – t.j. Dz. U. Nr 240, poz. 2027 ze zm.).

STAROSTA ZĄBKOWICKI

RYSZARD NOWAK

688

**OGŁOSZENIE
STAROSTY ZĄBKOWICKIEGO**

**w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Sadlno,
miasta Ząbkowice Śląskie w powiecie ząbkowickim**

1. Starosta Ząbkowicki **ogłasza**, że wyłożony do wglądu w dniach od 8 stycznia do 26 stycznia 2007 r., w siedzibie starostwa przy ul. B. Prusa 5 w pokoju nr 306, projekt opisowo-kartograficzny modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków zakładający ewidencje budynków i lokali obrębu SADLNO, miasta Ząbkowice Śl. – **stał się operatem ewidencji gruntów i lokali obręb Sadlno, miasta Ząbkowice Śląskie, powiatu ząbkowickiego.**
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków w operacie opisowo-kartograficznym obrębu Sadlno, miasta Ząbkowice Śl., może w terminie 30 dnia od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w ogłoszeniu, zgłaszać zarzuty do tych danych (art. 24a, pkt 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – t.j. Dz. U. Nr 240, poz. 2027 ze zm.).

STAROSTA ZĄBKOWICKI

RYSZARD NOWAK

689

**OGŁOSZENIE
STAROSTY ZĄBKOWICKIEGO**

**w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Centrum,
miasta Ząbkowice Śląskie w powiecie ząbkowickim**

1. Starosta Ząbkowicki **ogłasza**, że wyłożony do wglądu w dniach od 10 kwietnia do 30 kwietnia 2007 r., w siedzibie starostwa przy ul. B. Prusa 5 w pokoju nr 306, projekt opisowo-kartograficzny modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków zakładający ewidencje budynków i lokali obrębu CENTRUM, miasta Ząbkowice Śl. – **stał się operatem ewidencji gruntów i lokali obręb Centrum, miasta Ząbkowice Śląskie, powiatu ząbkowickiego.**
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków w operacie opisowo-kartograficznym obrębu Centrum, miasta Ząbkowice Śl., może w terminie 30 dnia od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w ogłoszeniu, zgłaszać zarzuty do tych danych (art. 24a, pkt 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – t.j. Dz. U. Nr 240, poz. 2027 ze zm.).

STAROSTA ZĄBKOWICKI

RYSZARD NOWAK

690

**OGŁOSZENIE
STAROSTY ZĄBKOWICKIEGO**

**w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Wschód,
miasta Ziębice w powiecie ząbkowickim**

1. Starosta Ząbkowicki **ogłasza**, że wyłożony do wglądu w dniach od 8 stycznia do 26 stycznia 2007 r., w siedzibie starostwa przy ul. B. Prusa 5 w pokoju nr 306, projekt opisowo-kartograficzny modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków zakładający ewidencje budynków i lokali obrębu WSCHÓD, miasta Ziębice – **stał się operatem ewidencji gruntów i lokali obręb Wschód, miasta Ziębice, powiatu ząbkowickiego.**
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków w operacie opisowo-kartograficznym obrębu Wschód, miasta Ziębice, może w terminie 30 dnia od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w ogłoszeniu, zgłaszać zarzuty do tych danych (art. 24a, pkt 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – t.j. Dz. U. Nr 240, poz. 2027 ze zm.).

STAROSTA ZĄBKOWICKI

RYSZARD NOWAK

691

**OGŁOSZENIE
STAROSTY ZĄBKOWICKIEGO**

**w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Zachód,
miasta Ziębice w powiecie ząbkowickim**

1. Starosta Ząbkowicki **ogłasza**, że wyłożony do wglądu w dniach od 8 stycznia do 26 stycznia 2007 r., w siedzibie starostwa przy ul. B. Prusa 5 w pokoju nr 306, projekt opisowo-kartograficzny modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków zakładający ewidencje budynków i lokali obrębu ZACHÓD, miasta Ziębice – **stał się operatem ewidencji gruntów i lokali obręb Zachód, miasta Ziębice, powiatu ząbkowickiego.**
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków w operacie opisowo-kartograficznym obrębu Zachód, miasta Ziębice, może w terminie 30 dnia od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w ogłoszeniu, zgłaszać zarzuty do tych danych (art. 24a, pkt 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – t.j. Dz. U. Nr 240, poz. 2027 ze zm.).

STAROSTA ZĄBKOWICKI

RYSZARD NOWAK

692

**OGŁOSZENIE
STAROSTY ZĄBKOWICKIEGO**

**w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Nieszków,
miasta Ziębice w powiecie ząbkowickim**

1. Starosta Ząbkowicki **ogłasza**, że wyłożony do wglądu w dniach od 8 stycznia do 26 stycznia 2007 r., w siedzibie starostwa przy ul. B. Prusa 5 w pokoju nr 306, projekt opisowo-kartograficzny modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków zakładający ewidencje budynków i lokali obrębu NIESZKÓW, miasta Ziębice – **stał się operatem ewidencji gruntów i lokali obręb Nieszków, miasta Ziębice, powiatu ząbkowickiego.**
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków w operacie opisowo-kartograficznym obrębu Nieszków, miasta Ziębice, może w terminie 30 dnia od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w ogłoszeniu, zgłaszać zarzuty do tych danych (art. 24a, pkt 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – t.j. Dz. U. Nr 240, poz. 2027 ze zm.).

STAROSTA ZĄBKOWICKI

RYSZARD NOWAK

693

**OGŁOSZENIE
STAROSTY ZĄBKOWICKIEGO**

**w sprawie operatu ewidencji gruntów i lokali obrębu Złoty Stok,
miasta Złoty Stok w powiecie ząbkowickim**

1. Starosta Ząbkowicki **ogłasza**, że wyłożony do wglądu w dniach od 6 lutego do 24 lutego 2007 r., w siedzibie starostwa przy ul. B. Prusa 5 w pokoju nr 306, projekt opisowo-kartograficzny modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków zakładający ewidencje budynków i lokali obrębu **ZŁOTY STOK**, miasta Złoty Stok – **stał się operatem ewidencji gruntów i lokali obręb Złoty Stok, miasta Złoty Stok, powiatu ząbkowickiego.**
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków w operacie opisowo-kartograficznym obrębu Złoty Stok, miasta Złoty Stok, może w terminie 30 dnia od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w ogłoszeniu, zgłaszać zarzuty do tych danych (art. 24a, pkt 8 i 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – t.j. Dz. U. Nr 240, poz. 2027 ze zm.).

STAROSTA ZĄBKOWICKI

RYSZARD NOWAK

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

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

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

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

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

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

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

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

nakład 40 egz.

PL ISSN 0239-8362

Cena: 21,16 zł (w tym 7% VAT)
na CD 15,69 zł (w tym 7% VAT)