



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 14 stycznia 2008 r.

Nr 7

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 74 – Rady Powiatu Jeleniogórskiego nr XIII/85/07 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Jeleniogórskiego 500
- 75 – Rady Powiatu w Lubinie nr XX/108/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych 514
- 76 – Rady Powiatu w Lubinie nr XX/114/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia opłat za usuwanie pojazdów z dróg oraz za przechowywanie usuniętych pojazdów na parkingu strzeżonym 522
- 77 – Rady Powiatu Wołowskiego nr XI/69/07 z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia Lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Wołowski 524
- 78 – Rady Powiatu Zgorzeleckiego nr XV/116/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń oraz warunków i sposobu udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Zgorzelecki 528

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 79 – Rady Miejskiej w Bardzie nr XIII/91/07 z dnia 21 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę nr XII/64/07 z dnia 29 października 2007 r. w sprawie opłaty targowej na terenie gminy Bardo 529
- 80 – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej nr XIX/142/07 z dnia 14 grudnia 2007 r. o zmianie uchwały w sprawie podatku od środków transportowych 530
- 81 – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej nr XIX/143/07 z dnia 14 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji w sprawie podatku od nieruchomości obowiązującego na terenie gminy 531
- 82 – Rady Miejskiej w Kłodzku nr XVI/142/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie opłat za świadczenia publicznych przedszkoli i zespołów przedszkolno-żłobkowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kłodzko 538
- 83 – Rady Miejskiej w Leśnej nr XVI/95/07 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie miasta i gminy Leśna 539
- 84 – Rady Miejskiej w Leśnej nr XVI/96/07 z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie zwolnienia od opłaty za wpis do ewidencji działalności gospodarczej 540
- 85 – Rady Miejskiej w Oławie nr XVI/138/07 z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku prowadzonym przez Gminę Miasto Oława 540
- 86 – Rady Miejskiej w Oławie nr XVI/140/07 z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVI/259/05 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Oława 541
- 87 – Rady Miejskiej w Trzebnicy nr XI/107/07 z dnia 26 października 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w mieście Trzebnica w rejonie ulic Obornickiej, Spokojnej, Przemysłowej, Ogrodowej, Mostowej i Wrocławskiej 542

- 88 – Rady Miejskiej w Trzebnicy nr XIII/128/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/120/07 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych 555

UCHWAŁY RAD GMIN

- 89 – Rady Gminy Borów nr XIV/94/2007 z dnia 13 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/136/2005 z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej, zasad ustalania i poboru oraz terminów płatności 555
- 90 – Rady Gminy Mietków nr XI/69/2007 z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagrodzenia w 2008 roku 556
- 91 – Rady Gminy Paszowice nr XII/72/2007 z dnia 18 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości stawek podatku od środków transportowych 562
- 92 – Rady Gminy w Przewornie nr XIV/67/07 z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Przeworno 564
- 93 – Rady Gminy w Przewornie nr XIV/76/07 z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie wzoru formularza informacji o lasach oraz wzoru formularza deklaracji na podatek leśny 570

INNE AKTY PRAWNE

LISTA BIEGLYCH SĄDOWYCH

- 94 – Lista biegłych sądowych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowiona przy Sądzie Okręgowym we Wrocławiu 577

74

UCHWAŁA RADY POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO NR XIII/85/07

z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Jeleniogórskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 oraz art. 2 ust. 4, art. 8a ust. 3, art. 19, art. 27 ust. 1, art. 32 ust. 4 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 499) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Powiatu Jeleniogórskiego.

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 2

1. Powiat Jeleniogórski, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową mieszkańców Powiatu.

2. Terytorium powiatu obejmuje:

- 1) miasta: Karpacz, Kowary, Piechowice, Szklarska Poręba,
- 2) gminy: Janowice Wielkie, Jeżów Sudecki, Myślakowice, Podgórzyn, Stara Kamienica.

3. Mapa Powiatu Jeleniogórskiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3

Siedzibą władz powiatu jest miasto Jelenia Góra.

§ 4

1. Herb powiatu stanowi wynikająca z tradycji śląskiego średniowiecza tarcza gotycka, na której umieszczone jest godło – orzeł dzielony w słup (pionowo) z tarczką sercową na piersi. W srebrnym polu tarczki rogi czerwone.
Herb przedstawia załącznik nr 2 do Statutu.
2. Flagą powiatu jest: poziomy prostokątny płat tkaniny o następujących proporcjach szerokości do jej długości: 5:8.
Płat tkaniny składa się z dwóch pionowych pasków (słupów barwnych) – o barwach:
 - słup pierwszy poczynając u skrajy czoła płatu – barwy czerwonej,
 - słup drugi – od krawędzi skrajy swobodnego płata – barwy białej.Wzór flagi powiatu zawiera załącznik nr 3 do Statutu.
3. Herb i flaga są znakami prawnie chronionymi. Zezwolenia na użycie herbu udziela Rada powiatu.
4. Herb powiatu może być wykorzystywany przez powiatowe jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz powiatowe osoby prawne.

Honorowe tytuły powiatu

§ 5

1. Rada powiatu przyznaje honorowy tytuł „Zasłużony dla Powiatu Jeleniogórskiego”.
2. Szczegółowy tryb przyznawania tytułu określa Rada odrębną uchwałą.

Organy powiatu

§ 6

Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu Jeleniogórskiego,
- 2) Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego.

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 7

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:
 - 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 2) powiatowy ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
 - 3) domy pomocy społecznej,
 - 4) domy dziecka,
 - 5) zakłady opieki zdrowotnej,
 - 6) szkoły podstawowe specjalne,
 - 7) szkoły ponadgimnazjalne i placówki oświatowe,
 - 8) zarząd dróg powiatowych.
3. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

4. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 8

Do zakresu działania powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawie zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

R o z d z i a ł I I**Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich**

§ 9

1. Udostępnienie dokumentów wynikających z wykonywanych zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji Rady powiatu, obejmuje:
 - 1) umożliwianie przeglądania dokumentów, sporządzania z nich odpisów i notatek,
 - 2) uwierzytelnianie sporządzonych odpisów lub wydawania uwierzytelnionych odpisów dokumentów z wyłączeniem objętych ochroną tajemnicy państwowej, służbowej i ochroną danych osobowych.
2. Udostępnienie dokumentacji następuje bez zbędnej zwłoki, na pisemny wniosek zainteresowanego.
3. Dokumenty dotyczące pracy Rady powiatu i jej komisji udostępnia Przewodniczący Rady.
4. Starosta Jeleniogórski udostępnia dokumenty dotyczące pracy Zarządu.
5. Przeglądanie dokumentów i protokołów odbywa się w obecności dyrektora Biura Rady, Sekretarza Powiatu lub osób przez nich upoważnionych.
6. Przewodniczący Rady powiatu lub Starosta Jeleniogórski odmawiają dostępu i korzystania z dokumentów w przypadku ograniczenia jawności wynikającego z ustaw.

R o z d z i a ł I I I**Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady Powiatu Jeleniogórskiego****Rada powiatu**

§ 10

W skład Rady powiatu wchodzi 19 radnych.

§ 11

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

§ 12

1. Do udziału w sesjach Rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
2. Starosta Jeleniogórski jest zobowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady powiatu.

§ 13

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady przerywa obrady.

§ 14

Komisje Rady, Zarząd oraz jednostki organizacyjne powiatu działają pod kontrolą Rady oraz przedkładają jej sprawozdania ze swojej działalności.

§ 15

Przewodniczący Rady uprawniony jest do:

- 1) składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady lub komisji,
- 2) reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 16

Radny jest zobowiązany do:

- 1) informowania wyborców o aktualnej sytuacji powiatu,
- 2) konsultowania projektów uchwał oraz innych materiałów i dokumentów,
- 3) upowszechniania uchwał i innych przedsięwzięć Rady,
- 4) informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowania wniosków i skarg wyborców.

§ 17

1. W przypadku wniosku pracodawcy o rozwiązanie z radnym stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół w celu szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Przed podjęciem decyzji Rada powinna wysłuchać radnego.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

Zwoływanie i przygotowanie sesji

§ 18

1. Przewodniczący Rady organizuje sesje Rady.
2. Komisje, kluby, Zarząd i Starosta mogą wskazać Przewodniczącemu Rady sprawy, które powinny się znaleźć w porządku obrad.
3. Przewodniczący Rady ustala porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
4. Przy podejmowaniu czynności, o których mowa w ust. 3, Przewodniczący Rady zasięga opinii Wiceprzewodniczących Rady oraz Starosty.

§ 19

1. O terminie sesji zawiadamia się radnych na piśmie lub pocztą elektroniczną co najmniej na siedem dni wcześniej, wskazując miejsce obrad, dzień i godzinę oraz porządek obrad. Do zawiadomienia załącza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały. W przypadku zawiadamiania drogą poczty elektronicznej wymagana jest pisemna zgoda radnego z podaniem adresu e-mail.

2. O terminie sesji budżetowej oraz sesji, na której ma być rozpatrywane sprawozdanie Zarządu z wykonania budżetu i wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium, zawiadamia się radnych co najmniej na czternaście dni wcześniej, przesyłając odpowiednio projekt budżetu powiatu i sprawozdanie z wykonania budżetu powiatu za rok ubiegły. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, Rada może odroczyć sesję i wyznaczyć nowy termin posiedzenia. Wniosek o odroczenie obrad sesji można złożyć bezpośrednio po przedstawieniu przez Przewodniczącego Rady porządku obrad.

§ 20

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

Jawność sesji

§ 21

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powiatu powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego, co najmniej na siedem dni przed terminem sesji.
2. Zawiadomienie o terminie miejscu i przedmiocie posiedzenia komisji Rady powinno być podane do publicznej wiadomości przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego, co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia komisji.
3. Informacji o działaniach organów powiatu udzielają: Przewodniczący Rady powiatu, członkowie Zarządu powiatu oraz rzecznik prasowy powiatu.
4. Na sesji oprócz osób biorących udział w sesji mogą być obecne osoby stanowiące publiczność w ilości umożliwiającej prowadzenie obrad.
5. Na sesji nie mogą być obecne osoby znajdujące się w stanie nielicującym z powagą Rady.

§ 22

Obrady sesji mogą być utrwalane przez prasę, radio i telewizję przy pomocy obrazu i dźwięku, przy czym nie może to utrudniać prowadzenia obrad.

§ 23

Wyłączenie jawności obrad Rady lub komisji, w całości lub w części, jest dopuszczalne jedynie w sytuacji, gdy przedmiotem obrad są sprawy objęte prawnie chronionymi tajemnicami, a także sprawy, których przedmiot dotyczy ważnego interesu prywatnego.

Obrady sesji

§ 24

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Sesja może odbywać się na kilku posiedzeniach, jeżeli ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub

inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał, Rada uzna to za konieczne.

3. Uchwała Rady o przerwaniu sesji powinna wskazywać termin rozpoczęcia kolejnego posiedzenia.
4. W protokole obrad odnotowuje się fakt przerwania sesji wskazując godzinę zakończenia obrad.

§ 25

1. Otwarcie sesji następuje z chwilą wypowiedzenia przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Powiatu Jeleniogórskiego”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad,
 - 3) zwraca się do radnych, Zarządu i do Starosty z zapytaniem czy są wnioski do porządku obrad,
 - 4) odnotowuje zgłoszone przez komisję, kluby, radnych, Zarząd lub Starostę wnioski,
 - 5) zgłoszone wnioski poddaje pod głosowanie.
3. Radni winni potwierdzić swoją obecność na sesji podpisując przed jej rozpoczęciem listę obecności (lista obecności radnych).
4. W razie niemożności uczestnictwa w posiedzeniach sesji, radny powiadamia o tym fakcie Przewodniczącego Rady.
5. W terminie siedmiu dni od posiedzenia Rady, radny winien usprawiedliwić na piśmie swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
6. Listę obecności podpisują również inne osoby uczestniczące w sesji (lista obecności zaproszonych gości).

§ 26

1. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) otwarcie sesji,
 - 2) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał,
 - 3) sprawozdanie Starosty lub innego członka Zarządu z prac Zarządu w okresie międzysesyjnym,
 - 4) sprawozdanie Przewodniczącego Rady oraz przewodniczących komisji z działalności w okresie międzysesyjnym,
 - 5) interpelacje i zapytania,
 - 6) wnioski i oświadczenia radnych,
 - 7) zatwierdzenie protokołu z ostatniej sesji,
 - 8) zamknięcie obrad.
2. O uwzględnieniu poprawek do protokołu z poprzedniej sesji oraz o rozstrzygnięciu wątpliwości co do jego treści decyduje Rada.

§ 27

1. Radny ma prawo zgłaszać interpelacje, zapytania i wnioski.
2. Interpelacje, zapytania i wnioski kieruje się do Zarządu, Starosty, komisji Rady i Przewodniczącego Rady, za pośrednictwem Biura Rady.
3. Biuro Rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji, zapytań i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

§ 28

1. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych powiatu.
2. Interpelację składa się na piśmie na sesji lub w okresie międzysesyjnym, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady. Interpelacja winna zawierać w miarę szczegółowe pytania w ściśle określonej sprawie wraz z krótkim uzasadnieniem.
3. Odpowiedź na interpelację udzielana jest na piśmie w terminie czternastu dni od jej złożenia.

§ 29

1. Zapytania składa się na piśmie na sesji w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania stosuje się odpowiednio § 28 ust. 3.

§ 30

1. Wnioski składa się na sesji w sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
2. Wnioski powinny być zgłaszane na piśmie z podaniem autora i adresata wniosku oraz jego treści.
3. Wnioski po przyjęciu ich przez Radę podlegają wykonaniu przez Zarząd.
4. Sprawozdanie z wykonania wniosków przedstawia się wraz ze sprawozdaniem z realizacji uchwał Rady.

§ 31

1. Przewodniczący Rady prowadzi sesję przy pomocy Wiceprzewodniczących Rady w szczególności w zakresie:
 - 1) prowadzenia listy mówców,
 - 2) przeprowadzania głosowań jawnych.
2. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem porządku.

§ 32

1. Radny zabiera głos po uzyskaniu zezwolenia Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

§ 33

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady zwraca radnemu uwagę na niewłaściwe postępowanie. Gdy uwaga nie odniosła zamierzonego skutku, Przewodniczący Rady może odebrać radnemu głos nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję.
4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie obrad osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 34

1. Przewodniczący Rady udziela radnym głosu w kolejności zgłoszeń, z tym że przedstawiciele klubów mają prawo zabrania głosu w pierwszej kolejności.
2. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie zaproszonej na sesję.
3. Przewodniczący Rady może udzielić głosu również innym osobom obecnym na sesji.

§ 35

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością jedynie w uzasadnionych przypadkach.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym dotyczących:
 - 1) przestrzegania trybu pracy Rady,
 - 2) sprawdzenia quorum,
 - 3) zmiany porządku obrad,
 - 4) ustalenia czasu wystąpienia mówców,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) ponownego przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania porządku obrad,
 - 10) przerwania lub zamknięcia sesji,
 - 11) zmiany sposobu prowadzenia głosowania.
3. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością również w sytuacji, gdy przedmówca pragnie skorzystać z prawa repliki.

§ 36

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców.
2. Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi zajęcie stanowiska do zgłoszonych podczas dyskusji wniosków lub w celu przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały albo w innym dokumencie.

Uchwały rady

§ 37

1. Projekty uchwał wymagają opinii właściwych komisji Rady.
2. Projekty uchwał niezgłaszane przez Zarząd wymagają zaopiniowania przez Zarząd, jeżeli wymaga tego przedmiot uchwały.
3. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi.

§ 38

1. Rada powiatu rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie, rezolucje i apele oraz zajmuje stanowiska.

§ 39

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,

- 3) określenie przedmiotu uchwały oraz, jeżeli jest to konieczne, środków finansowych na jej wykonanie,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Projekt uchwały powinien być przedkładany Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o ewentualnych skutkach finansowych.

§ 40

1. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 41

1. Przyjęte uchwały oznacza się datą oraz nadaje numer składający się z cyfry rzymskiej, oznaczającej numer kolejny sesji, cyfry arabskiej, oznaczającej numer kolejny uchwały i rok, w którym uchwała została podjęta; po zakończeniu kadencji Rady numeracja rozpoczyna się od początku.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Starosta przy pomocy Biura Rady.

Głosowanie

§ 42

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
3. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 43

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady. Karta do głosowania winna zawierać zwięźle sformułowane pytanie oraz możliwość udzielenia odpowiedzi – „tak”, „nie” lub „wstrzymuję się”.
2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera przewodniczącego.
3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
4. Komisja Skrutacyjna przeprowadza głosowanie wycytując kolejno z listy obecności nazwiska radnych.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, niezwłocznie po ustaleniu, ogłasza wyniki głosowania.
7. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do stosownej uchwały i do protokołu sesji.

§ 44

1. Rada może postanowić o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego.

2. W głosowaniu imiennym radni głosują po usłyszeniu swego nazwiska poprzez wypowiedzenie formuły „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”. Nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej wyczytuje Przewodniczący Rady lub osoba przez niego wskazana. Sposób głosowania radnego odnotowuje się w protokole z sesji. Wynik głosowania imiennego ogłasza Przewodniczący Rady powiatu.

§ 45

W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zwraca się do każdego z nich z pytaniem „Czy wyraża zgodę na kandydowanie?”. Po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 46

Porządek głosowania nad projektami uchwał zawiera się w kolejności:

- 1) głosowanie nad wnioskiem za odrzuceniem całości,
- 2) głosowanie poprawek ujętych w opinii komisji, Zarządu lub podniesionych na sesji przez radnych. W pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie bądź odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
- 3) głosowanie projektu w całości ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

§ 47

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, iż przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych i wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględna większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględna większość stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

Zamknięcie sesji, protokół

§ 48

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady zamyka sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Powiatu Jeleniogórskiego”.

§ 49

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko osoby przewodniczącej obradom oraz protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) uchwałę o przyjęciu protokołu z ostatniej sesji,
 - 4) porządek obrad,

- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść albo streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) imiona i nazwiska osób opuszczających obrady,
 - 8) podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.
2. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności radnych,
 - 2) listę obecności zaproszonych gości,
 - 3) teksty uchwał przyjętych przez Radę,
 - 4) protokoły głosowań tajnych,
 - 5) zgłoszone na piśmie wnioski radnych,
 - 6) usprawiedliwienia osób nieobecnych,
 - 7) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad w trakcie sesji.
 3. Protokoły z obrad sesji Rady wyklada się do wglądu na siedem dni przed terminem kolejnej sesji.
 4. Protokół z ostatniej sesji przyjmowany jest na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych na piśmie nie później niż do rozpoczęcia następnej sesji.
 5. Przebieg sesji jest utrwalany za pomocą zapisu multimedialnego, który jest przechowywany w Biurze Rady, do czasu przyjęcia protokołu z posiedzenia sesji przez Radę.

§ 50

Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

- 1) co najmniej pięciu radnych,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja Rady,
- 5) Zarząd powiatu.

§ 51

Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń na terenie Powiatu Jeleniogórskiego. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.

§ 52

Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Radę powiatu.

§ 53

Obsługę Rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębnione Biuro Rady wchodzące w skład Starostwa Powiatowego.

R o z d z i a ł I V

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy komisji rady

Komisje

§ 54

1. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji.
3. Przewodniczący komisji:

- 1) organizuje pracę komisji,
 - 2) zwołuje posiedzenia komisji, ustala porządek posiedzenia i prowadzi obrady komisji,
 - 3) składa Radzie sprawozdanie z pracy komisji.
4. W razie nieobecności przewodniczącego komisji jego kompetencje wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

§ 55

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Przewodniczący komisji może zapraszać do udziału w posiedzeniach komisji radnych niebędących członkami komisji oraz inne osoby.
3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

§ 56

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.
5. Uchwały komisji mają charakter opinii lub wniosków.

§ 57

1. Komisja może zasięgać porad, opinii i ekspertyz osób posiadających szczególną wiedzę w ściśle określonym zakresie, jeśli jest to niezbędne do wyjaśnienia powstałych wątpliwości.
2. W tym celu komisja składa za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, wniosek do Zarządu w celu zawarcia umowy ze wskazaną we wniosku osobą lub osobami.
3. W razie odmowy zawarcia umowy przez Zarząd, komisja zwraca się w trybie określonym w ust. 2 do Rady z wnioskiem o podjęcie właściwej decyzji.

§ 58

1. Działalność komisji wspomaga i koordynuje ich pracę Przewodniczący Rady.
2. Obsługę komisji prowadzi Biuro Rady.

§ 59

1. Zwołanie posiedzenia komisji wymaga powiadomienia Przewodniczącego Rady.
2. Komisje działają na posiedzeniach oraz za pośrednictwem powołanych zespołów radnych.
3. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż co dwa miesiące.

§ 60

1. Posiedzenia komisji są protokołowane przez sekretarza komisji.
2. Protokół obejmuje:
 - 1) porządek posiedzenia,
 - 2) listę obecności członków komisji i zaproszonych gości,
 - 3) istotne zapisy głosów w dyskusji,

- 4) wyniki głosowania w sprawach będących przedmiotem obrad komisji,
- 5) podpisy prowadzącego obrady komisji i sekretarza.

§ 61

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, jeżeli jest to uzasadnione tematyką obrad.
2. Termin, miejsce i temat wspólnego posiedzenia uzgadniają przewodniczący komisji.

§ 62

1. Radny potwierdza swoją obecność na posiedzeniach komisji podpisując listę obecności.
2. W razie niemożności uczestnictwa w posiedzeniach komisji, radny powiadamia o tym fakcie przewodniczącego komisji.
3. W terminie siedmiu dni od posiedzenia komisji, radny winien usprawiedliwić na piśmie swoją nieobecność przewodniczącemu komisji.

§ 63

Komisja obraduje, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.

§ 64

1. Rada może powoływać komisje doraźne, określając ich skład osobowy, zakres kompetencji oraz czas działania.
2. Komisja doraźna działa na zasadach przewidzianych dla komisji stałych rady.

§ 65

Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§ 66

Do zadań ogólnych komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.

Przepisy szczególne dotyczące Komisji Rewizyjnej

Postanowienia ogólne

§ 67

Komisja Rewizyjna zwana w dalszej części „Komisją” kontroluje jednostki i podmioty w zakresie, w jakim dysponują one mieniem powiatu.

§ 68

W skład Komisji wchodzi nie mniej niż pięciu radnych.

§ 69

1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę.

2. Plan pracy Komisji na rok następny zatwierdza Rada najpóźniej do końca roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

§ 70

Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie pracy, o którym mowa w § 69.

Postępowanie

§ 71

1. Członek Komisji jest wyłączony od udziału w kontroli, jeżeli:
 - 1) jest małżonkiem osoby podlegającej kontroli albo pozostaje z tą osobą we wspólnym pożyciu,
 - 2) wobec osoby podlegającej kontroli, jest krewnym lub powinowatym w linii prostej, a w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z jedną z tych osób węzłem przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - 3) kontrola dotyczy członka Komisji bezpośrednio.
2. Członek Komisji podlega ponadto wyłączeniu, jeżeli istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności podczas kontroli.

§ 72

1. Wyłączenie następuje na żądanie członka Komisji, co do którego zachodzą uzasadnione okoliczności wyłączenia, na wniosek innego członka Komisji lub na wniosek osoby podlegającej kontroli.
2. Jeżeli członek Komisji uzna, że zachodzi przyczyna wyłączenia go od kontroli na podstawie § 72 ust. 1, wyłącza się, składając oświadczenie na piśmie, które załącza się do akt.
3. Poza wypadkiem określonym w ust. 2 o wyłączeniu decyduje Komisja. W kwestii wyłączenia nie może brać udziału członek Komisji, co do którego zachodzą okoliczności uzasadniające wyłączenie.

§ 73

Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady powiatu.

§ 74

1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - 1) gospodarki finansowo-ekonomicznej,
 - 2) gospodarowania mieniem powiatu,
 - 3) przestrzegania i realizacji postanowień statutu powiatu, uchwał Rady oraz szczegółowych przepisów,
 - 4) wykonywania bieżących zadań powiatu.

§ 75

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności (zgodność działania kontrolowanych jednostek z przepisami ustawowymi oraz uchwałami Rady powiatu),

- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy i solidny),
- 4) celowości,
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 76

Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie Starostę oraz kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na siedem dni przed terminem, przedkładając mu jednocześnie informację o zakresie i terminie kontroli.

§ 77

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków Komisji zespół kontrolny liczący co najmniej trzech członków.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza kierownika zespołu, który dokonuje podziału czynności pomiędzy członków.
3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.
4. W upoważnieniu powinny być wyszczególnione:
 - 1) data wystawienia upoważnienia,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego,
 - 3) nazwa jednostki kontrolowanej,
 - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 5) zakres kontroli,
 - 6) podpis Przewodniczącego Rady.

§ 78

1. Zespół kontrolny upoważniony jest do:
 - 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
 - 2) w zakresie dotyczącym kontroli, wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce związanych z jej działalnością,
 - 3) sporządzania kserokopii dokumentów oraz innych dowodów,
 - 4) powołania w trybie § 57 biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
 - 5) żądania od kierownika kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem kontroli,
 - 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.
2. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolujący są zobowiązani przedstawić kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienia do kontroli wraz z dowodami osobistymi.

§ 79

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany również do udostępnienia kontrolującym niezbędnej dokumentacji.

§ 80

1. Podczas przeprowadzania czynności kontrolnych, zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących w szczególności bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych (tajemnicy państwowej i służbowej) oraz ochrony danych osobowych obowiązujących w kontrolowanej jednostce.
2. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji osób sprawujących zwierzchnictwo służbowe.
3. Zespół kontrolny wykonuje czynności w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

§ 81

Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania.

§ 82

1. Stan faktyczny ustala się na podstawie materiału dowodowego zebranego w toku postępowania kontrolnego.
2. Jako dowód może być wykorzystane wszystko co nie jest sprzeczne z prawem, a w szczególności:
 - 1) dokumenty,
 - 2) oględziny i sporządzony na ich podstawie protokół,
 - 3) opinie biegłych,
 - 4) pisemne oświadczenia i wyjaśnienia kontrolowanych.

Protokół, postępowanie pokontrolne

§ 83

1. Z przebiegu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego przeprowadzający kontrolę oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół z kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko jej kierownika,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) czas trwania kontroli,
 - 4) ustalenia i uwagi zespołu kontrolnego,
 - 5) ewentualne wyjaśnienia kierownika jednostki składane w toku kontroli,
 - 6) wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w terminie czternastu dni od daty zakończenia kontroli. Jeden otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, drugi Przewodniczący Rady. Trzeci egzemplarz protokołu z kontroli pozostaje w aktach Komisji.
4. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń i uwag zawartych w protokole, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli do podpisu.

§ 84

1. Zespół kontrolny niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne zawierające opinie, zalecenia i wnioski.

§ 85

Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

§ 86

Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany – w terminie 30 dni zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym. W razie braku możliwości wykonania zaleceń w wyznaczonym terminie kierownik podaje przyczyny tego stanu rzeczy.

§ 87

1. Komisja przedstawia Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim w terminie do dnia 30 stycznia.
2. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się Radzie niezwłocznie.
3. Sprawozdanie Komisji powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) zestawienie wyników kontroli,
 - 3) zestawienie wystąpień pokontrolnych,
 - 4) informację o realizacji zaleceń.

R o z d z i a ł V**Zasady tworzenia klubów radnych**

§ 88

1. Klub radnych może utworzyć co najmniej trzech radnych.
2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 89

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady powiatu w ciągu siedmiu dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Wraz ze zgłoszeniem utworzenia klubu przewodniczący klubów radnych obowiązani są przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulamin klubów.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

R o z d z i a ł VI

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego**Organizacja Zarządu**

§ 90

1. Zarząd powiatu tworzą: Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta i Członek Zarządu.
2. Członkowie Zarządu mogą być wybrani spoza składu Rady. Wówczas nawiązuje się z nimi stosunek pracy na podstawie wyboru.
3. Z radnym wybranym w skład Zarządu może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.

§ 91

1. Starosta wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie powiatowym oraz innych ustaw.
2. Do zadań i kompetencji Starosty należy w szczególności:
 - 1) składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu,
 - 2) kierowanie Starostwem Powiatowym w rozumieniu przepisów prawa pracy,
 - 3) przygotowywanie sprawozdań z pracy Zarządu,
 - 4) ogłaszanie budżetu powiatu i nadzór nad jego wykonaniem,
 - 5) ogłaszanie sprawozdań z wykonania budżetu,
 - 6) wydawanie zarządzeń organizujących wewnętrzną działalność Starostwa Powiatowego.

§ 92

Starosta sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:

- 1) Wicestarosty i Członka Zarządu,
- 2) Sekretarza powiatu,
- 3) Skarbnika powiatu.

§ 93

Do zadań i kompetencji Wicestarosty należy:

- 1) wykonywanie zadań powierzonych przez Starostę,
- 2) wykonywanie obowiązków Starosty w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków,
- 3) składanie wraz z innym członkiem Zarządu oświadczeń woli w imieniu powiatu,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego,
- 5) współpraca z Radą i komisjami Rady w zakresie swoich kompetencji.

§ 94

Do zadań Członka Zarządu należy:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu powiatu,
- 4) składanie wraz z innym członkiem Zarządu oświadczeń woli w imieniu powiatu,
- 5) współpraca z komisjami Rady.

Tryb pracy Zarządu

§ 95

1. Zarząd działa kolegalnie na posiedzeniach zwoływanych przez Starostę.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu, chyba że Starosta zrzędzi inaczej.
3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek dwóch członków Zarządu, w terminie trzech dni od daty złożenia wniosku.
4. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Starosta, a w razie jego nieobecności Wicestarosta.

§ 96

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia Zarząd może podejmować inne uchwały zawierające w szczególności opinie i stanowiska Zarządu.
3. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu, Sekretarzowi i Skarbnikowi powiatu oraz dyrektorom wydziałów i powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 97

1. Członkowie Zarządu obowiązani są brać czynny udział w pracach Zarządu.
2. Starosta może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu, lub który swoim działaniem naraża na szwank interes powiatu.

§ 98

Zarząd, jeśli uzna to za konieczne, może zapraszać na posiedzenia radnych oraz inne osoby.

§ 99

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu oraz za sprawną obsługę techniczno-organizacyjną Zarządu odpowiada Sekretarz powiatu.
2. Projekty uchwał Rady i Zarządu, propozycje rozstrzygnięć i wniosków wraz z krótkim uzasadnieniem oraz sposobem ich realizacji doręcza się członkom Zarządu na trzy dni przed posiedzeniem.
3. Materiały na posiedzenia Zarządu powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty.
4. Projekty uchwał winny być skonsultowane z radcą prawnym i przez niego zaopiniowane pod względem zgodności z prawem.
5. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Starosta w porozumieniu z Sekretarzem powiatu.

§ 100

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Starosta lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) porządek posiedzenia,
 - 2) streszczenie wystąpień,
 - 3) treść wniosków poddanych pod głosowanie,

- 4) wyniki głosowania,
 - 5) stwierdzenie o podjęciu uchwały lub uchwał,
 - 6) listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.
3. Do protokołu dołącza się w szczególności:
 - 1) uchwały Zarządu,
 - 2) projekty uchwał przygotowane na sesję.
 4. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
 5. Protokoły z posiedzeń Zarządu są przedkładane członkom Zarządu przed następnym posiedzeniem w celu zgłoszenia ewentualnych uwag.
 6. Protokół po uwzględnieniu uwag winien być przyjęty przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
 7. Po przyjęciu przez Zarząd protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

§ 101

1. Uchwały Zarządu numerowane są następująco: kolejny numer protokołu, kolejny numer uchwały, rok podjęcia.
2. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu, a wynik głosowania jest odnotowany w protokole.
3. Uchwały Zarządu ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez Sekretarza powiatu.
4. Odpisy uchwał Zarządu doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu, którym powierzono wykonanie uchwał.

§ 102

W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu.

§ 103

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji Rady (sprawozdania, informacje, projekty uchwał), terminy i sposób ich opracowania Zarząd ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesję Rady.
3. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez radnych, Przewodniczącego Rady, klub radnych i komisję Rady, Zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinie te na sesji przedstawia Starosta lub inna osoba przez niego upoważniona.
4. Projekty uchwał przygotowywane przez Zarząd opiniowane są przez merytoryczne komisje.

5. Materiały na sesję budżetową Zarząd opracowuje według odrębnego harmonogramu ustalonego w porozumieniu z Przewodniczącym Rady oraz z poszczególnymi komisjami.

§ 104

1. Na pierwszym posiedzeniu po sesji Zarząd ustala sposób i terminy wykonania uchwał Rady.
2. Informacje w sprawie wykonania uchwał Rady i Zarządu przedstawia Zarządowi Sekretarz powiatu.

§ 105

1. Zadania powiatu Zarząd wykonuje na podstawie okresowych planów pracy opracowanych na podstawie planu pracy Rady, terminu przygotowania projektu budżetu i przepisów prawa.
2. Projekt planu pracy Zarządu opracowuje Sekretarz powiatu przy współudziale kierowników wydziałów i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
3. Sprawozdanie z działalności Zarządu przedstawia Radzie Starosta lub wyznaczony członek Zarządu.

R o z d z i a ł VII

Przepisy końcowe

§ 106

Zmian statutu dokonuje Rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 107

Traci moc uchwała nr VII/22/99 Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Jeleniogórskiego wraz z późniejszymi zmianami.

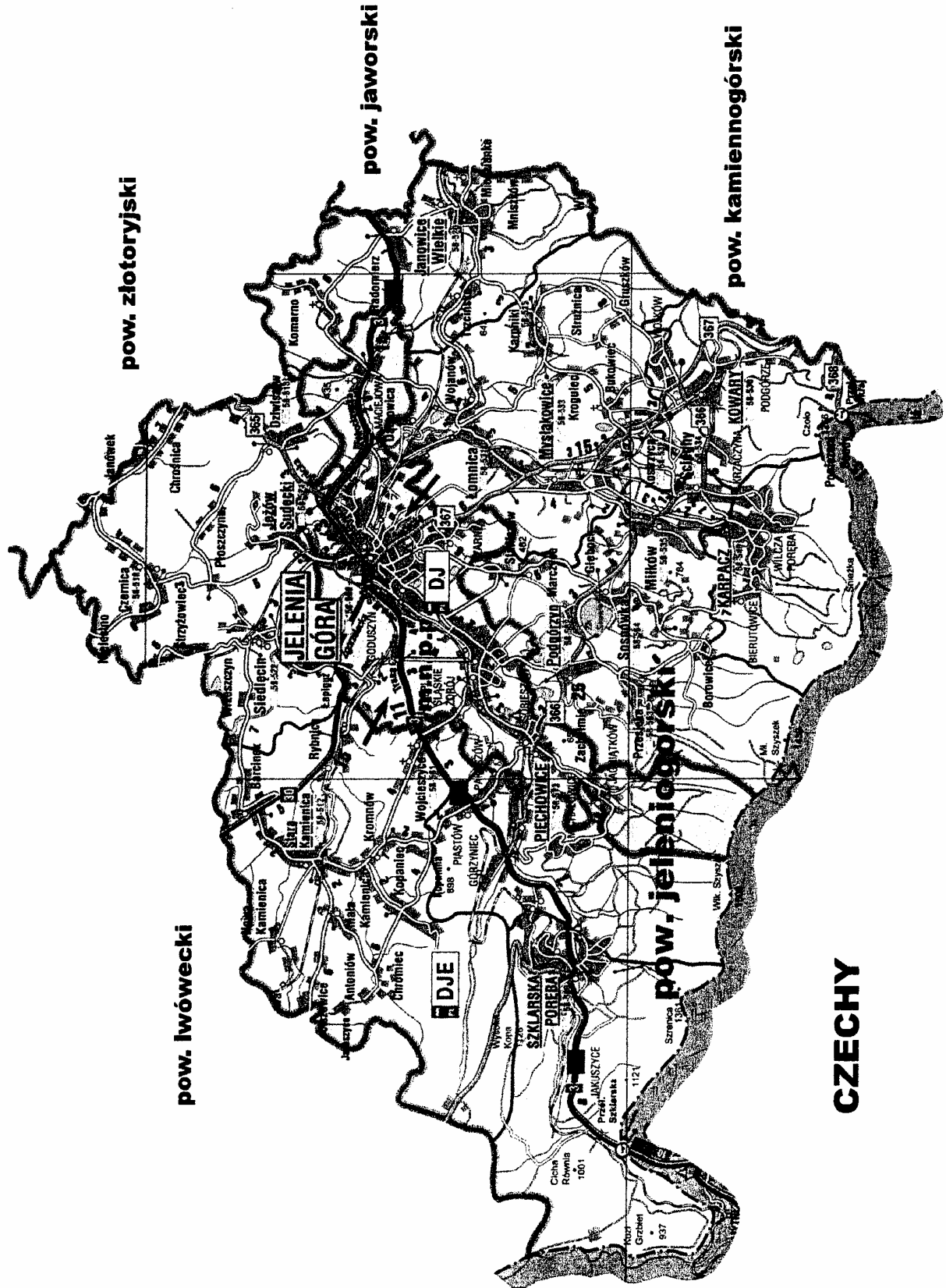
§ 108

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW JAKIEL

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Po-
wiatu Jeleniogórskiego nr XIII/85/07
z dnia 29 listopada 2007 r. (poz. 74)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Po-
wiatu Jeleniogórskiego nr XIII/85/07
z dnia 29 listopada 2007 r. (poz. 74)



Załącznik nr 3 do uchwały Rady Powiatu Jeleniogórskiego nr XIII/85/07 z dnia 29 listopada 2007 r. (poz. 74)



75

**UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE
NR XX/108/2007**

z dnia 20 grudnia 2007 r.

**w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół
i placówek niepublicznych**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) oraz art. 90 ust. 2, 2a, 3, 3a, 3b, 3c i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz. 1292) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

§ 1

Dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego udziela się:

- a) niepublicznym szkołom podstawowym specjalnym i gimnazjom specjalnym o uprawnieniach szkół publicznych,
- b) niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym o uprawnieniach szkół publicznych,
- c) niepublicznym placówkom zapewniającym opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania oraz młodzieżowym ośrodkiem wychowawczym lub młodzieżowym ośrodkiem socjoterapii prowadzonym przez inne niż jednostka samorządu terytorialnego organy na terenie Powiatu Lubińskiego.

§ 2

1. Dotacji wymienionych w § 1 udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, zwanej „organem prowadzącym”. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć Zarządowi Powiatu w Lubinie, zwanemu organem dotującym, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
3. Organ prowadzący, mający zamiar rozpocząć prowadzenie szkoły/placówki niepublicznej w roku następnym, będący w trakcie jej zakładania, zamiast wniosku, o którym mowa w ust. 1, może złożyć informację o planowanej liczbie uczniów, nie później jednak niż do dnia 30 września roku poprzedzającego udzielenie dotacji.

§ 3

1. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Powiat Lubiński.

2. Niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust. 1 otrzymują dotację na częściowe pokrycie wydatków związanych z działalnością edukacyjną w wysokości 50% ustalonych w budżecie powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu lub rodzaju prowadzonych przez Powiat Lubiński w przeliczeniu na jednego ucznia.
3. Niepubliczne placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania otrzymują na każdego wychowanka dotacje w wysokości kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Lubiński.

§ 4

1. Dotacja obliczana jest w każdym miesiącu w oparciu o informację miesięczną o liczbie uczniów uczęszczających do szkoły lub wychowanków objętych opieką wg stanu na pierwszy dzień danego miesiąca oraz miesięczną stawkę dotacji na jednego ucznia lub wychowanka.
2. Miesięczną stawkę dotacji na jednego ucznia szkoły niepublicznej, o której mowa w § 3 ust. 2, wylicza się w oparciu o wydatki bieżące ustalone w budżecie powiatu wg stanu na początek roku budżetowego oraz rzeczywistą liczbę uczniów w szkole.

§ 5

1. Dotację udzieloną szkole lub placówce o uprawnieniach szkoły publicznej cofa się w przypadku:
 - a) zaprzestania przez nią działalności,
 - b) cofnięcia uprawnień szkoły publicznej,
 - c) skreślenia z ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
2. Organ dotujący wstrzymuje wypłatę kolejnej raty dotacji w przypadku nieprzekazania rozliczenia, o którym mowa w § 7.

§ 6

Organ dotujący ma prawo dokonywania korekty kwot dotacji w przypadku zmiany wysokości części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Lubiąskiego otrzymywanej na dany rok budżetowy.

§ 7

1. Organ prowadzący jest obowiązany sporządzić i przekazać organowi dotującemu, nie później niż w ciągu 7 dni po upływie każdego miesiąca, rozliczenie dotacji na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Powiat przekazuje kolejną ratę dotacji w wysokości uwzględniającej aktualną liczbę uczniów podaną przez szkołę w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji za okres roczny dokonuje się w terminie do 15 stycznia następnego roku na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
4. W przypadku likwidacji szkoły lub placówki organ prowadzący przekazuje rozliczenie rat dotacji w terminie 7 dni od daty likwidacji na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
5. Ostateczne rozliczenie dotacji za okres roczny szkoły (placówki) likwidowanej dokonuje się w ciągu 15 dni od daty likwidacji na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 8

Kontroli w zakresie zgodności liczby uczniów będących podstawą naliczenia dotacji, o której mowa w § 4, a faktyczną liczbą uczniów szkoły lub placów-

ki, mogą dokonywać upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Lubinie.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Lubinie.

§ 10

Traci moc uchwała nr VIII/52/99 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 29 kwietnia 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji szkołom i placówkom niepublicznym, uchwała nr XXIX/178/2000 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 16 listopada 2000 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji szkołom placówkom niepublicznym oraz uchwała nr XXXVI/229/2001 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 24 maja 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji szkołom i placówkom niepublicznym.

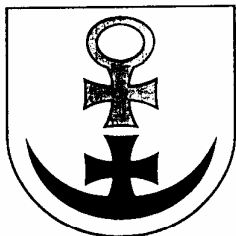
§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

EDWARD ŁAGUN

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Powiatu w Lubinie nr XX/108/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. (poz. 75)



Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Lubińskiego na rok

Część I

DANE O ORGANIE PROWADZACYM:

Wnioskodawca: Osoba prawna Osoba fizyczna

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu Nr lokalu

Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji

Nazwa rachunku bankowego szkoły (wraz z adresem na rachunku) /

Numer rachunku bankowego

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkoły / placówki

Nazwisko i imię

Tytuł prawny / pełniona funkcja

Część II

DANE O SZKOLE / PLACÓWCE OŚWIATOWEJ:

Niepubliczna

Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

Publiczna

Numer wpisu do rejestru wydanych zezwoleń na prowadzenie szkoły/placówki publicznej

Nazwa szkoły / placówki

Adres szkoły / placówki

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

REGON

NIP

Kontakt:

tel. stacjonarny

(tel. komórkowy)

adres e'mail

TYP szkoły / placówki

(liceum ogólnokształcące, liceum uzupełniające, liceum profilowane, szkoła zasadnicza, technikum, technikum uzupełniające, szkoła policealna, internat, bursa, inne - wymieć)

System kształcenia (szkoła dla młodzieży, szkoła dla dorosłych)

Zawody, na które szkoła posiada uprawnienie szkoły publicznej

(dotyczy: liceów zawodowych, technikum, szkół zawodowych, w tym policealnych)

Część III

DANE O PLANOWANEJ LICZBIE UCZNIÓW:

1. Dane o liczbie uczniów szkół dla młodzieży (szkoły ponadgimnazjalne).

Ogółem liczba uczniów, w tym:	upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim, niedostosowani społecznie, z zaburzeniami zachowania, z chorobą przewlekłą	słabowidzący, niewidomi, niepełnosprawni ruchowo, z zaburzeniami psychicznymi	słabosłyszący, niesłyszący, upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym	upośledzeni umysłowo w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną

2. Dane o liczbie uczniów szkół dla dorosłych.

Ogółem uczniów:

3. Dane o liczbie uczniów korzystających z placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę w trakcie pobierania nauki poza miejscem zamieszkania

Ogółem uczniów:

Część IV

OŚWIADCZENIA I PODPIS(-Y) OSOBY(OSÓB) REPREZENTUJACEJ(-YCH) ORGAN

PROWADZACY

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114).
Oświadczam, że będę informować organ dotujący o zmianach zachodzących w liczbie uczniów.
Oświadczam, że w szkole / placówce zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

.....
Czytelny podpis (pieczętka) składającego wniosek

Miejscowość, data

Termin składania wniosku: **do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji**

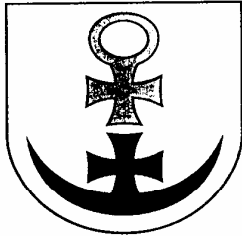
Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem o ewidencji.
- 2) W przypadku zmian danych dotyczących: zmiany adresu organu prowadzącego / szkoły, nr konta bankowego, nr telefonów, adresu e-mail podanych we wniosku, należy poinformować Wydział Edukacji w celu umożliwienia sprawnego kontaktu z organem prowadzącym.
- 3) W przypadku prowadzenie kilku typów szkół / placówek, wniosek należy wypełnić dla każdej jednostki osobno.

Uwagi:

(wypełnia Wydział Edukacji)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Po-
wiatu w Lubinie nr XX/108/2007
z dnia 20 grudnia 2007 r. (poz. 75)



Rozliczenie wykorzystania dotacji budżetowej

za okres od do

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM:

Nazwa

Adres

DANE O SZKOLE/ PLACÓWCE:

Nazwa

Adres

ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI:

Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Lubińskiego w miesiącu..... w wysokości
została wykorzystana na prowadzenie wymienionej szkoły / placówki.


Lp.	Wyszczególnienie	Liczba pracowników/ liczba uczniów	Kwota w PLN
I	Informacje ogólne:		X
	1. Ilość uczniów miesiącu:		X
	a) szkoły młodzieżowej		X
	b) szkoły dla dorosłych		X
II	Dotacja:	X	
1.	otrzymana	X	
2.	wydatkowana	X	

.....
Czytelny podpis (pieczętka) składającego rozliczenie

Miejscowość, data.....

Termin składania rozliczenia: do 8 dnia po upływie każdego miesiąca udzielenia dotacji / 8 dnia od daty likwidacji szkoły/placówki.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Powiatu w Lubinie nr XX/108/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. (poz. 75)

			
Rozliczenie wykorzystania dotacji budżetowej w roku			
DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM:			
<u>Nazwa</u>		<u>Adres</u>	
DANE O SZKOLE/ PLACÓWCE:			
<u>Nazwa</u>		<u>Adres</u>	
ROZLICZENIE WYKORZYSTANIA DOTACJI:			
Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Lubińskiego w roku.....w wysokości..... została wykorzystana na prowadzenie wymienionej szkoły / placówki.			
Lp.	Wyszczególnienie	Liczba pracowników / liczba uczniów	Kwota w PLN
I	Informacje ogólne:		X
	1. Ilość uczniów (średniorocznie):		X
	a) szkoły młodzieżowej		X
	b) szkoły dla dorosłych		X
II	Dotacja roczna:	X	
1.	otrzymana	X	
2.	wydatkowana	X	

.....
Czytelny podpis (pieczętka) składającego rozliczenie

Miejscowość, data

Termin składania rozliczenia: do 15 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji / do 15 dnia miesiąca od daty likwidacji szkoły lub placówki.

76

**UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE
NR XX/114/2007**

z dnia 20 grudnia 2007 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia opłat za usuwanie pojazdów
z dróg oraz za przechowywanie usuniętych pojazdów na parkingu
strzeżonym**

Na podstawie art. 12 pkt 7 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 i z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, zmiany: 2005 r. Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1486 i Nr 180, poz. 1494 i 1497, z 2006 r. Nr 17, poz. 141, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 190, poz. 1400, Nr 191, poz. 1410 i Nr 235, poz. 1701 oraz z 2007 r. Nr 52, poz. 343, Nr 57, poz. 381, Nr 99, poz. 661, Nr 123, poz. 845 i Nr 176, poz. 1238) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zmienia się stawki opłat za usuwanie pojazdów z dróg oraz za przechowywanie usuniętych pojazdów na parkingu strzeżonym, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.
2. Traci moc załącznik do uchwały nr LIII/352/2002 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 10 października 2002 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza Zarządowi Powiatu.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

EDWARD ŁAGUN

Załącznik do uchwały Rady Powiatu
w Lubinie nr XX/114/2007 z dnia
20 grudnia 2007 r. (poz. 76)

A. Oplata za usuwanie pojazdu z drogi

Czynności do wykonania	RODZAJ POJAZDU										
	Motorower, motocykl, pojazd trójkołowy	Pojazd o DMC do 1,6 t	Pojazd o DMC powyżej 1,6-3,5 t	Pojazd o DMC powyżej 3,5-7,5 t	Pojazd o DMC powyżej 7,5 t	Ciągnik siodłowy, balastowy	Autobus o liczbie miejsc 10-15	Autobus o liczbie miejsc 16-45	Autobus o liczbie miejsc powyżej 45	Ciągnik rolniczy, przyczepa, naczepa	Pojazdy specjalne
Holowanie lub przewóz pojazdu w promieniu 15 km	100,00 zł	150,00 zł	150,00 zł	250,00 zł	550,00 zł	450,00 zł	250,00 zł	350,00 zł	550,00 zł	450,00 zł	250,00 zł
Holowanie lub przewóz pojazdu poza promień km	3,00 zł/km	3,00 zł/km	3,50 zł/km	6,00 zł/km	8,00 zł/km	6,00 zł/km	3,50 zł/km	6,00 zł/km	8,00 zł/km	6,00 zł/km	3,50 zł/km

B. Oplata za przechowywanie pojazdu na parkingu strzeżonym za dobę

Czynności do wykonania	RODZAJ POJAZDU										
	Motorower, motocykl, pojazd trójkołowy	Pojazd o DMC do 1,6 t	Pojazd o DMC powyżej 1,6-3,5 t	Pojazd o DMC powyżej 3,5-7,5 t	Pojazd o DMC powyżej 7,5 t	Ciągnik siodłowy, balastowy	Autobus o liczbie miejsc 10-15	Autobus o liczbie miejsc 16-45	Autobus o liczbie miejsc powyżej 45	Ciągnik rolniczy, przyczepa, naczepa	Pojazdy specjalne
Parkowanie	15,00 zł	25,00 zł	25,00 zł	30,00 zł	40,00 zł	25,00 zł	25,00 zł	40,00 zł	40,00 zł	40,00 zł	25,00 zł

Za każdą rozpoczętą dobę pobiera się opłatę o pełnej wysokości.

77

**UCHWAŁA RADY POWIATU WOŁOWSKIEGO
NR XI/69/07**

z dnia 28 listopada 2007 r.

w sprawie przyjęcia „Lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Wołowski”

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 90t ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Powiatu Wołowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. „Lokalny program wspierania edukacji uzdolnionych uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Wołowski” zwany dalej Programem, adresowany jest do szczególnie uzdolnionych uczniów, kształcących się w szkołach ponadgimnazjalnych dla młodzieży, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wołowski.
2. Celem Programu jest:
 - 1) promowanie uczniów uzdolnionych poprzez wspieranie i prowadzenie działań na rzecz podnoszenia wyników w nauce, kulturze i sztuce oraz sporcie osiąganym przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez powiat,
 - 2) materialne wsparcie szczególnie uzdolnionych uczniów w danym roku szkolnym,
 - 3) zwiększenie motywacji uczniów do poszerzania wiedzy oraz rozwijania swoich umiejętności, zdolności i talentów artystycznych,
 - 4) zachęcenie młodzieży do uczestnictwa w konkursach, zawodach i olimpiadach na szczeblu województwa, makroregionu i ogólnopolskim, a tym samym promowania Powiatu Wołowskiego.

§ 2

1. Program realizuje się poprzez stypendium Starosty Wołowskiego, zwane dalej stypendium.
2. Stypendium ma charakter motywacyjny.

§ 3

Ustanawia się następujące kategorie stypendiów:

1. stypendium naukowe – przeznaczone dla uczniów posiadających szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy (laureaci olimpiad przedmiotowych przynajmniej na szczeblu wojewódzkim: publikacje w czasopismach popularno-naukowych, udział w badaniach naukowych),
2. stypendium artystyczne – dla uczniów wybitnie uzdolnionych w jednej z dziedzin kultury i sztuki,
3. stypendium sportowe – za osiągnięcia w co najmniej jednej dyscyplinie sportowej potwierdzone wysokimi wynikami sportowymi.

§ 4

Ilość stypendiów w poszczególnych kategoriach oraz ich wysokość na dany rok szkolny ustala Zarząd

Powiatu Wołowskiego planując odpowiednie środki finansowe w budżecie powiatu.

§ 5

Stypendium przyznaje się na okres jednego semestru, tj. 5 miesięcy.

§ 6

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały, występuje dyrektor szkoły (placówki), po akceptacji Rady Pedagogicznej.

2. Do wniosku dołącza się:

- 1) kopię świadectwa potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
- 2) dokumenty potwierdzające osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne,
- 3) opinię dyrektora szkoły (placówki).

§ 7

Termin składania wniosków o przyznanie stypendium upływa 28 lutego za pierwszy semestr oraz 15 września za drugi semestr.

§ 8

Decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje Zarząd Powiatu Wołowskiego po zasięgnięciu opinii Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Powiatu Wołowskiego.

§ 9

Zarząd Powiatu przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu stypendium bierze pod uwagę:

1. średnią ocen na świadectwie (w przypadku stypendium naukowego),
2. ocenę zachowania,
3. osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

§ 10

Zarząd podaje listę stypendystów do publicznej wiadomości w środkach masowego przekazu. Stypendystów zobowiązuje się do promowania faktu uzyskania stypendium lub nagrody w swoim środowisku oraz w mediach i wystąpieniach publicznych. Stypendysta wyraża zgodę na wykorzystanie przez Zarząd Powiatu Wołowskiego swoich danych osobowych w celach promocyjnych związanych z Programem.

§ 11

Wypłaty stypendiów i nagród dokonuje szkoła. Budżet szkoły, której uczniowi przyznano stypendium, jest zwiększany o kwotę środków na jego wypłatę.

ności edukacyjnej dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół dla których organem założycielskim jest Powiat Wołowski.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołowskiego.

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

§ 13

Traci moc uchwała nr XXXIII/310/02 Rady Powiatu Wołowskiego z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie regulaminu stypendialnego Rady Powiatu Wołowskiego za wybitne osiągnięcia w różnych sferach działal-

§ 14

PRZEWODNICZĄCY RADY

KAZIMIERZ PAKULSKI

Załącznik do uchwały Rady Powiatu
Wołowskiego nr XI/69/07 z dnia
28 listopada 2007 r. (poz. 77)

Wołów, dnia.....

**WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM RADY POWIATU WOŁOWSKIEGO**

Kategoria stypendium: naukowe, artystyczne, sportowe*

1. Imię i nazwisko ucznia

.....

2. Adres zamieszkania

.....

3. Data urodzenia

.....

4. Nazwa i adres szkoły

.....

5. Klasa

.....

6. Imię i nazwisko opiekuna naukowego, sportowego, artystycznego*

.....

7. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis Dyrektora Szkoły

*niepotrzebne skreślić

Uwaga! Do wniosku należy dołączyć:

- Potwierdzoną kopię świadectwa
- Dokumenty potwierdzające osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne,
- Opinię dyrektora szkoły.

78

**UCHWAŁA RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO
NR XV/116/2007**

z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie określenia rodzaju świadczeń oraz warunków i sposobu udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek dla których organem prowadzącym jest powiat zgorzelecki

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 72 ust. 1 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) Rada Powiatu Zgorzeleckiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa warunki i sposób udzielania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez powiat zgorzelecki.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę albo zespół szkół, dla której organem prowadzącym jest powiat zgorzelecki.
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1.
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę, nauczyciela emeryta i rencistę.

§ 2

1. Uprawnionymi do korzystania z pomocy zdrowotnej są nauczyciele zatrudnieni w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat zgorzelecki oraz nauczyciele emeryci i renciści, objęci opieką socjalną przez szkoły i placówki powiatu zgorzeleckiego.
2. Corocznie w budżecie powiatu przeznaczają się środki finansowe w wysokości 0,3% planowanego rocznego limitu wynagrodzeń osobowych czynnych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych powiatu zgorzeleckiego na pomoc zdrowotną. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/663/07 z dnia 31 grudnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 2).

§ 3

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie bezwrotnego świadczenia pieniężnego dwa razy w roku.
2. Świadczeniami w zakresie pomocy zdrowotnej są:
 - 1) refundacja kosztów zakupu leków;
 - 2) refundacja kosztów zakupu sprzętu rehabilitacyjnego;
 - 3) refundacja kosztów opieki chorym w domu;
 - 4) refundacja kosztów specjalistycznych badań;
 - 5) refundacja kosztów leczenia sanatoryjnego;
 - 6) refundacja kosztów szczepień ochronnych i badań profilaktycznych.
3. Świadczenia w ramach pomocy zdrowotnej przyznawane są w związku z:

- 1) przewlekłą chorobą nauczyciela;
 - 2) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego przebywania w domu;
 - 3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym;
 - 4) leczeniem sanatoryjnym;
 - 5) rehabilitacją związaną z chorobami zawodowymi i powypadkową.
4. Wysokość przyznawanego świadczenia zdrowotnego uzależnia się od:
 - 1) przebiegu choroby oraz okoliczności z tym związanych biorąc pod uwagę sytuację materialną nauczyciela, w szczególności: konieczność stosowania specjalistycznych leków, zapewnienia dodatkowej opieki nad chorym;
 - 2) wysokości udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia, rehabilitacji.

§ 4

1. Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez nauczyciela pisemnego wniosku.
2. Wniosek o przyznanie zasiłku pieniężnego, poparte zaświadczeniem lekarskim oraz oświadczeniem nauczyciela o wysokości dochodów brutto ze wszystkich źródeł w przeliczeniu na jednego członka rodziny, zainteresowani składają do dyrektora szkoły lub do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Zgorzelcu.
3. Z inicjatywą w sprawie przyznania zasiłku mogą wystąpić również:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) właściwy organ związków zawodowych działających w szkole zatrudniającej nauczyciela.

§ 5

1. Świadczenia przyznawane są po rozpatrzeniu wniosków składanych przez nauczycieli.
2. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na kwartał.
3. Świadczenia w ramach pomocy zdrowotnej udzielane jest dwa razy w roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie może być przyznane więcej niż dwa razy w danym roku budżetowym.
4. Świadczenia zdrowotne będą przyznawane w zależności od posiadanych środków.

5. W przypadku braku środków na pełne pokrycie potrzeb świadczenia zdrowotne będą przyznane w części lub nie będą przyznawane.
6. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Starosta Zgorzelecki.
7. Starosta Zgorzelecki informuje dyrektorów szkół o przyznaniu pomocy zdrowotnej dla ich nauczycieli lub nauczycieli – emerytów i rencistów, korzystających w danej szkole z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w formie decyzji.

§ 6

Środkami finansowymi, o których mowa w § 2 ust. 2, dysponować będzie Starosta Zgorzelecki.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zgorzeleckiego.

§ 8

Traci moc uchwała nr LX/342/2002 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 25 września 2002 r. w sprawie udzielenia pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

STANISŁAW ŻUK

79**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BARDZIE
NR XIII/91/07**

z dnia 21 grudnia 2007 r.

**zmieniająca uchwałę nr XII/64/07 z dnia 29 października 2007 r. w sprawie
opłaty targowej na terenie Gminy Bardo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, 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. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Miejska w Bardzie uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się § 2 ust. 3 uchwały nr XII/64/07 Rady Miejskiej w Bardzie z dnia 29 października 2007 r., który otrzymuje brzmienie:
„Inkaso opłaty targowej w mieście Bardo powierza się Pani Marii Skrzypiec i Małgorzacie Łabiak”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bardo.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ HRAKAŁO-HORAWSKI

80

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
NR XIX/142/07**

z dnia 14 grudnia 2007 r.

o zmianie uchwały w sprawie podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) art. 10 ust. 1 i 2 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.²), pkt 3 obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2007 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2008 r. (M. P. Nr 47, poz. 557) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 10 października 2007 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2008 r. (M. P. Nr 76, poz. 813) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVIII/128/07 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie podatku od środków transportowych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) **uchyla się § 2;**
- 2) w załączniku nr 1 do uchwały pkt. 6 lit „e” i „f” otrzymują brzmienie:
„e – powyżej 36 ton, a mniejszej niż 40 ton o liczbie osi trzy i więcej – 1,800.-”
„f – równej lub wyższej niż 40 ton o liczbie osi trzy i więcej – 2.300.-”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 roku oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

BRONISŁAW PATYNKO

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

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828 i Nr 251, poz. 1847.

81

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
NR XIX/143/07**

z dnia 14 grudnia 2007 r.

**w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji w sprawie podatku
od nieruchomości obowiązującego na terenie gminy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.²) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Ustala się wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXXIII/217/04 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji w sprawie podatku od nieruchomości obowiązującego na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 5

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r., oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

BRONISŁAW PATYNKO

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

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828 i Nr 251, poz. 1847.

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

DN-1

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIX/143/07 Rady Miejskiej
w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 14 grudnia 2007 r.

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania:	Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej
Ul. Henryka Sienkiewicza 6

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

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

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

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

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

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

	Podstawa opodatkowania w m ² (ha)		Kwota podatku
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	25.	26.	27.
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 1)	28.	29.	30.
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	31.	32.	33.
4. Pozostałe będące w posiadaniu osób samotnie zamieszkujących, których wyłącznym źródłem utrzymania jest renta lub emerytura.	34.	35.	36.

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI

	Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku	Kwota podatku zł, gr
1. Budynki mieszkalne - ogółem	37.	38.	39.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	40.	
	- powyżej 2,20 m	41.	
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem:	42.	43.	44.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	45.	
	- powyżej 2,20 m	46.	
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem	47.	48.	49.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	50.	
	- powyżej 2,20 m	51.	
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem	52.	53.	54.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	55.	
	- powyżej 2,20 m	56.	
5. Zajęte na prowadzenie działalności gosp. w zakresie świadczenia usług hotelarskich i gastronomicznych za wyjątkiem sprzedających alkohole powyżej 4,5% - ogółem od 1 m ²	57.		
W tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 (zaliczyć 50% powierzchni)	58.	
	- powyżej 2,20	59.	
6. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem	60.	61.	62.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	63.	
	- powyżej 2,20 m	64.	

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł*	Stawka podatku	Kwota podatku zł, gr
1. Budowle	65. zł	66. %	67. zł, gr
F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku (w pełnych złotych*) ***)			68. zł
G. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH			
69. Podać powierzchnię lub wartość budowli przedmiotów zwolnionych, ustalić kwotę podatku podlegającego zwolnieniu oraz przepis prawa z jakiego tytułu występuje zwolnienie			
ŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
70. Imię		71. Nazwisko	
72. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)		73. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)	
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
74. Uwagi organu podatkowego			
75. Data (dzień - miesiąc - rok)		76. Podpis przyjmującego formularz	

****) Pouczenie**

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz.968 z późn. zm.).

*Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), podstawy opodatkowania, kwoty podatków, odsetki za zwłokę, opłaty prolongacyjne, oprocentowanie nadpłat oraz wynagrodzenia przysługujące płatnikom zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

- 1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.
- 2) Niepotrzebne skreślić.

- kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m m ²
D.3 BUDOWLE	
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	32 zł
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
F. WYJAŚNIENIE DOTYCZĄCE PRZYCZYNY ZŁOŻENIA KOREKTY INFORMACJI	
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam pod odpowiedzialnością karną, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
30. Imię	31. Nazwisko
32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
34. Uwagi organu podatkowego	
35. Identyfikator przyjmującego formularz	36. Data i podpis przyjmującego formularz

82

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU
NR XVI/142/2007**

z dnia 29 listopada 2007 r.

**w sprawie opłat za świadczenia publicznych przedszkoli i zespołów
przedszkolno-żłobkowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kłodzko**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)¹ oraz art. 14 ust. 5 w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)² art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekoć w uchwale jest mowa o przedszkolach rozumie się również przez to zespół przedszkolno-żłobkowy.

§ 2

Ustala się miesięczne opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Miejską Kłodzko:

1. za wyżywienie dziecka w wysokości równej kosztom surowców wykorzystywanych do przyrządzenia posiłków w przeliczeniu na każde dziecko pomnożonej przez liczbę dni kalendarzowych w danym miesiącu, w których dziecko korzysta z przedszkola, (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/661/07 z dnia 31 grudnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 1).
2. za usługę przygotowania posiłków dla dziecka w wysokości 11,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego wg odrębnych przepisów w przypadku pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej.

§ 3

Opłaty, o których mowa w § 2, zaokrągla się do pełnych złotych i wnosi się do 10 każdego miesiąca za miesiąc bieżący.

§ 4

Traci moc uchwała nr XLIV/363/2005 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie opłat za świadczenia publicznych i zespołów przedszkolno-żłobkowych.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłodzka.

§ 6

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie od 1 stycznia 2008 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

HENRYK URBANOWSKI

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

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. 04.109.1161, Dz. U. 04.69.624, Dz. U. 04.273.2703, Dz. U. 04.281.2781, Dz. U. 05.17.141, Dz. U. 05.131.1091, Dz. U. 05.122.10 20, Dz. U. 03.137.1304, Dz. U. 05.167.1400, Dz. U. 05.94.788, Dz. U. 05.249.2104, Dz. U.06.144. 1043, Dz. U. 06.208.1532, Dz. U. 06.227.1658, Dz. U. 07.42.273, Dz. U. 07.80.542, Dz. U. 07.80.542.

83

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ
NR XVI/95/07**

z dnia 29 listopada 2007 r.

**w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie
Miasta i Gminy Leśna**

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.) oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 ze zmianami) w związku z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. Nr 116, poz. 753) i po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii oraz po zasięgnięciu opinii przedstawiciela Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami Rada Miejska w Leśnej uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt domowych na terenie Gminy Leśna odbywać się będzie w zależności od zaistniałej potrzeby i na zgłoszenie interwencyjne.
2. Wyłapywaniem objęte będą zwierzęta bezdomne, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale dotąd przebywały.

§ 2

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt może zostać powierzone wyłącznie podmiotowi:

1. prowadzącemu schronisko dla bezdomnych zwierząt lub działalność w zakresie wyłapywania,
2. posiadającemu niezbędne urządzenia i środki, przy pomocy których zwierzęta będą wyłapywane, spełniające wymogi wynikające z odrębnych przepisów,
3. posiadającemu odpowiednie środki do przewozu wyłapanych zwierząt,
4. posiadającemu w razie potrzeby, pomoc lekarsko-weterynaryjną dla wyłapywanych zwierząt,
5. posiadającemu możliwość niezwłocznego przewiezienia wyłapanych zwierząt do schroniska dla zwierząt,

6. gwarantującemu, że wszystkie urządzenia i środki używane do wyłapywania, transportowania i przechowywania wyłapanych zwierząt nie stwarzają zagrożenia dla ich życia i zdrowia i nie zadają im cierpienia.

§ 3

W przypadku ustalenia opiekuna zwierzęcia, które zostało wyłapane, kosztami jego wyłapania, utrzymania oraz zapewnienia opieki weterynaryjnej będzie obciążony właściciel zwierzęcia, w wysokości wydatków poniesionych przez gminę i schronisko.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

WALTER STRASZAK

84

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ NR XVI/96/07

z dnia 29 listopada 2007 r.

w sprawie zwolnienia od opłaty za wpis do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.) i art. 28 ust. 3 z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Leśnej uchwala, co następuje:

§ 1

Zwalnia się z obowiązku wnoszenia opłaty za pierwszy wpis do ewidencji działalności gospodarczej osoby, które w roku 2008 zarejestrują działalność gospodarczą po raz pierwszy.
Zwolnienie nie dotyczy osób, które prowadziły działalność gospodarczą jako wspólnicy w spółkach cywilnych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

WALTER STRASZAK

85

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE NR XVI/138/07

z dnia 17 grudnia 2007 r.

w sprawie wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku prowadzonym przez Gminę Miasto Oława

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 34b ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89, w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawie w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw i § 3 pkt b) statutu żłobka stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr VI/23/96 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 12 czerwca 1996 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego o nazwie Żłobek Miejski w Oławie, Rada Miejska w Oławie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Miesięczną opłatę rodziców (prawnych opiekunów) za pobyt dziecka w żłobku określa się kwotą stanowiącą 23% minimalnego wynagrodzenia za pracę, zwanego dalej minimalnym wynagrodzeniem, ustalanego każdego roku przez Radę Ministrów, w tym:
 - a. 8% stanowi koszt surowców niezbędnych do przygotowania posiłków,
 - b. 15% stanowią pozostałe świadczenia żłobka.

2. Opłata, o której mowa w ust. 1 pkt b, nie podlega zwrotowi.

§ 2

1. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) opłatę określoną w § 1 ust. 1 pkt a obniża się:
 - a. o 50% – jeśli dziecko korzysta wyłącznie z obiadu,
 - b. o 25% – jeśli dziecko korzysta z dwóch posiłków, w tym z obiadu.

2. W przypadku uzasadnionej nieobecności dziecka w żłobku rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje częściowy zwrot opłat wymienionych w § 1 ust. 1 pkt a, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności dziecka.
 3. W celu obliczenia należnej kwoty zwrotu, o której mowa w ust. 2, przyjmuje się, że jeden dzień nieobecności stanowi średnio 1/21 liczby dni roboczych w miesiącu.
 4. Zwrotów opłat, o których mowa w ust. 2, dokonuje się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na koniec miesiąca, w którym przypadły dni nieobecności dziecka, nie później jednak, niż na koniec następnego miesiąca.
 5. Pracownicy żłobka mogą korzystać z obiadu wnosząc miesięczną opłatę w wysokości 8% minimalnego wynagrodzenia (koszt jednego obiadu stanowi 1/21 część opłaty miesięcznej).
- § 3
1. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów):
 - a. obniża się o 50% opłatę, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt b, za drugie dziecko w rodzinie uczęszczające do oławskiego żłobka,
 - b. zwalnia się z opłaty, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt b, trzecie oraz każde następne dziecko w rodzinie, uczęszczające do oławskiego żłobka.
 2. W przypadku, gdy średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny, obliczony za 3 ostatnie miesiące, przekracza kwotę minimalnego wynagrodzenia, postanowień ust. 1 nie stosuje się.
 3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) kierownik żłobka udziela ulgi w opłacie za świadczenia przedszkola, wymienione w § 1 ust. 1 pkt b, w wysokości:
 - a. 50% stawki odpłatności, przy średnich miesięcznych dochodach brutto na jednego członka rodziny poniżej 50% wysokości minimalnego wynagrodzenia,
 - b. 75% stawki odpłatności przy średnich miesięcznych dochodach brutto na jednego członka rodziny poniżej 40% wysokości minimalnego wynagrodzenia.
 4. Przy średnich miesięcznych dochodach brutto na jednego członka rodziny poniżej 30% wysokości minimalnego wynagrodzenia przysługuje całkowite zwolnienie z opłaty wymienionej w § 1 ust. 1 pkt b.
 5. Przy obliczaniu średnich miesięcznych dochodów na jednego członka rodziny, uwzględnia się dzieci pozostające na utrzymaniu rodziców (prawnych opiekunów), do ukończenia 24 roku życia, jeśli pobierają naukę w szkołach lub wyższych uczelniach.

§ 4

Żłobek może organizować dodatkowe zajęcia dla dzieci za dodatkową odpłatnością rodziców.

§ 5

Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci, których stały miejscem zamieszkania jest Oława.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

§ 7

Traci moc uchwała nr VIII/59/07 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku prowadzonym przez Gminę Miasto Oława

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ MIKODA

86**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE
NR XVI/140/07**

z dnia 17 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXVI/259/05 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Oława

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

§ 1

W uchwale nr XXXVI/259/05 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Oława wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3 w ust. 1 dodaje się pkt c) w brzmieniu:

„c) zwalnia się z opłaty, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt b) dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności uczęszczające do oddziału integracyjnego”.

2. w § 3 ustęp 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku, gdy średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny, obliczony za 3 ostatnie miesiące, przekracza kwotę minimalnego wynagrodzenia, postanowień ust. 1 pkt a nie stosuje się”.

§ 2

Pozostała treść uchwały nie ulega zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ MIKODA

87

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY
NR XI/107/07**

z dnia 26 października 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w mieście Trzebnica w rejonie ulic Obornickiej, Spokojnej, Przemysłowej, Ogrodowej, Mostowej i Wrocławskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz w nawiązaniu do uchwały Rady Miasta i Gminy w Trzebnicy nr III/22/2002 z dnia 19 grudnia 2002 r. Rada Miejska w Trzebnicy uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł I

Ustalenia ogólne

§ 1

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, zwany dalej planem, obejmuje obszar zawarty w granicach określonych na rysunku planu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Integralną częścią uchwały są załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1,
- 2) rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do projektu planu stanowiące załącznik nr 2,
- 3) rozstrzygnięcie w sprawie sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania stanowiące załącznik nr 3.

§ 3

Celem planu jest:

- 1) umożliwienie działalności różnorodnych podmiotów przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych kon-

fliktów i optymalizacji korzyści wynikających ze wspólnych działań,

- 2) stworzenie warunków właściwych prawu lokalnemu w dziedzinie gospodarki przestrzennej, zapewniających możliwość rozwoju przez zapis ustaleń funkcjonalnych oraz regulacyjnych.

§ 4

1. Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) plan – ustalenia zawarte w niniejszej uchwale wraz z załącznikami,
- 2) przepisy szczególne – aktualne w momencie wykonywania niniejszej uchwały przepisy prawne,
- 3) przeznaczenie podstawowe terenu – jest to część przeznaczenia terenu, która powinna dominować na danym terenie w sposób określony ustaleniami planu,
- 4) przeznaczenie uzupełniające terenu – jest to część przeznaczenia terenu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe terenu w sposób określony w ustaleniach planu,
- 5) tymczasowe przeznaczenie terenu – przeznaczenie inne niż podstawowe, obowiązujące do czasu zagospodarowania terenu zgodnego z przeznaczeniem podstawowym,

- 6) obszar funkcjonalny – obszar o cechach względnie jednorodnych w zakresie sposobu użytkowania, zasad zagospodarowania i zabudowy oraz stopnia jego ochrony wyznaczony na rysunku planu granicami obszaru funkcjonalnego,
 - 7) teren – obszar wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem przeznaczenie podstawowego,
 - 8) szczególne wymagania architektoniczne – wymóg wysokiego poziomu estetycznego nakładany na planowaną zabudowę i obowiązek podwyższenia poziomu estetycznego istniejącej zabudowy,
 - 9) nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych, niebędącymi liniami przesyłowymi, sieciami uzbrojenia terenu oraz związanymi z nimi urządzeniami,
 - 10) obowiązująca linia zabudowy – linia wzdłuż której należy sytuować budynki oraz określone w ustaleniach planu rodzaje budowli naziemnych niebędące liniami przesyłowymi i sieciami uzbrojenia terenu,
 - 11) akcent formalny – element kompozycji przyciągający uwagę obserwatora i w ten sposób podkreślający inny element kompozycji,
 - 12) dominanta – obiekt (np. budynek lub jego część), który koncentruje uwagę obserwatorów w pewnym obszarze w większym stopniu niż akcent formalny,
 - 13) uciążliwość – zjawiska lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska takie jak: hałas, wibracje, zanieczyszczenia powietrza i zanieczyszczenia odpadami,
 - 14) intensywność zabudowy – stosunek sumy powierzchni ogólnej zabudowy do powierzchni terenu, na którym znajduje się zabudowa,
 - 15) zabudowa jednorodna – zabudowa lokalizowana wzdłuż ulicy, składająca się z jednakowych lub zbliżonych do siebie w formie budynków,
 - 16) zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna niska – budynki mieszkalne o wysokości do 4 kondygnacji naziemnych włącznie, w tym poddasze użytkowe,
 - 17) zabudowa przemysłowa – zabudowa służąca prowadzeniu działalności produkcyjnej, magazynowej, składowej, rzemieślniczej, logistycznej, w tym związana z centrum biznesu wraz z towarzyszącymi obiektami administracyjnymi, biurowymi, usługowymi i socjalnymi,
 - 18) usługi z zakresu:
 - a) handlu detalicznego – działalność związana ze sprzedażą detaliczną towarów z wyłączeniem sprzedaży paliw do pojazdów mechanicznych,
 - b) handlu hurtowego – działalność związana ze sprzedażą hurtową towarów z wyłączeniem sprzedaży paliw do pojazdów mechanicznych,
 - c) gastronomii – działalność restauracji, barów, kawiarni, herbaciarni, pubów, winiarni, cukierni, itp.,
 - d) obsługi ludności lub przedsiębiorstw – działalność związana z obsługą nieruchomości, usługi projektowe, działalność prawnicza, notarialna, rachunkowość, działalność związana z pośrednictwem finansowym, działalność w zakresie reklamy lub informacji, drobne usługi takie jak: fotografia, poligrafia, gabinety kosmetyczne i fryzjerskie, pralnia, szewc, naprawa artykułów przeznaczenia osobistego i użytku domowego, działalność biur i agencji turystycznych, informacja turystyczna, działalność ośrodków i placówek edukacyjnych, a także działalność firm pocztowych i telekomunikacyjnych itp.,
 - e) administracji – działalność administracji publicznej i gospodarczej,
 - f) kultury – działalność: galerii, wystaw, klubów muzycznych, literackich, czytelni, bibliotek, domów kultury, świetlic itp.,
 - g) kultu religijnego – działalność kościołów i związków wyznaniowych,
 - h) zdrowia i opieki społecznej – działalność: przychodni, gabinetów lekarskich, aptek, żłobków, ośrodków pomocy społecznej itp.,
 - i) oświaty – działalność przedszkoli, szkół podstawowych i ponadpodstawowych,
 - j) rzemiosła – działalność małych zakładów produkcyjnych i naprawczych,
 - k) turystyki – działalność: hoteli, moteli, domów wycieczkowych, schronisk młodzieżowych itp.,
 - l) sportu i rekreacji – działalność ośrodków lub obiektów sportowo-rekreacyjnych takich jak: boiska, korty tenisowe, hale sportowe, ośrodki sportów wodnych, ośrodki jeździeckie itp.
2. Pojęcia niezdefiniowane należy rozumieć zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 5

1. Następujące oznaczenia graficzne przedstawione na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granica opracowania,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 3) symbole określające podstawowe przeznaczenie terenów,
 - 4) elementy kompozycji:
 - a) obowiązujące linie zabudowy,
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - 5) granice strefy „B” ochrony konserwatorskiej,
 - 6) granice strefy „OW” obserwacji archeologicznej,
 - 7) granica strefy ochrony sanitarnej wokół cmentarza.
2. Następujące oznaczenia graficzne przedstawione na rysunku planu nie są obowiązującymi ustaleniami planu i mają charakter informacyjny:
 - 1) orientacyjne linie podziału wewnętrznego terenów o tym samym przeznaczeniu,
 - 2) obiekty objęte wojewódzką i gminną ewidencją zabytków,
 - 3) symbole określające stanowiska archeologiczne,
 - 4) symbole określające aleje, szpalery i grupy drzew,
 - 5) numery dróg wojewódzkich i powiatowych,
 - 6) oznaczenia graficzne z zakresu – zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej poza strefami ochronnymi gazociągów i strefami technicznymi napowietrznych linii elektroenergetycznych.

R o z d z i a ł II

Ustalenia dla całego obszaru objętego planem

§ 6

W zakresie zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego ustala się:

- 1) ukształtowania lub rewaloryzacji wymagają:
 - a) ciągi zabudowy lokalizowane wzdłuż dróg publicznych,
 - b) układy przestrzenne zabudowy w osiedlach mieszkaniowych,
 - c) ekspozycje publicznych obiektów reprezentacyjnych,
 - d) kompozycje zieleni na terenach publicznych,
- 2) ochrony wymagają formy obiektów objęte wojewódzką i gminną ewidencją zabytków, oznaczone na rysunku planu,
- 3) na terenach objętych strefami ochrony konserwatorskiej:
 - a) należy zachować zasadnicze, historyczne elementy zagospodarowania przestrzennego, tj. rozplanowanie dróg, ulic, placów, linie zabudowy i kompozycję wewnątrz urbanistycznych,
 - b) obowiązuje zakaz wprowadzania elementów zagospodarowania terenu agresywnych lub obcych krajobrazowo,
 - c) dopuszcza się realizację dominant jedynie na terenach zabudowy usługowej,
- 4) szczegółowe nakazy, zakazy, dopuszczenia oraz ograniczenia w zagospodarowaniu terenów służące ochronie i kształtowaniu ładu przestrzennego określają przepisy zawarte w rozdziale III niniejszej uchwały.

§ 7

W zakresie zasad ochrony środowiska i przyrody ustala się:

- 1) działalność zakładów produkcyjnych i usługowych na terenach objętych planem nie może powodować ponadnormatywnego obciążenia środowiska naturalnego poza granicami działki, do której inwestor posiada tytuł prawny,
- 2) zakaz realizacji przedsięwzięć towarzyszących zabudowie mieszkaniowej znacząco oddziałujących na środowisko w rozumieniu przepisów szczególnych,
- 3) istniejące, oznaczone na rysunku planu, zadrzewienia winny podlegać systematycznej rekonstrukcji i rozbudowie – aleje i szpalery należy konserwować odtwarzając i uzupełniając ubytki tymi samymi gatunkami drzew.

§ 8

1. W zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej wyznacza się: strefę „B” oznaczoną na rysunku planu, strefę „OW” dla całego obszaru objętego planem oraz przepisy wymienione w ust. 2 i 3.
2. Na obszarze objętym planem obowiązują następujące wymogi konserwatorskie:
 - 1) w strefie „B” ochrony konserwatorskiej dla obszaru „Polskiej Wsi” należy:
 - 2) nowa zabudowa winna być dostosowana do historycznej kompozycji przestrzennej w zakresie

lokalizacji, rozplanowania, skali i bryły, w tym formy i wysokości dachu oraz nawiązywać formami współczesnymi, artykulacją ścian i użytymi materiałami elewacyjnymi do lokalnej tradycji architektonicznej,

- a) zachować i wyeksponować elementy historycznego układu urbanistycznego, tj. przebieg ul. Mostowej wraz z wiaduktem, ul. Ogrodowej oraz ul. Bolesława Chrobrego,
- b) dla obiektów przy ul. Ogrodowej nr 5, 7, 8, 10, 12 należy zachować lub odtworzyć: historyczną bryłę budynków, zabytkowy detal architektoniczny, formę i pokrycie dachu;
- c) dla wiaduktu kolejki wąskotorowej przy ul. Mostowej należy:
 - zachować formę architektoniczną,
 - w przypadku remontu stosować tradycyjne materiały budowlane analogiczne do zastosowanych w obiekcie,
- d) zakazuje się lokalizowania konstrukcji wieżowych związanych z urządzeniami przekaźnikowymi telekomunikacji,
- e) zakazuje się stosowania ogrodzeń z betonowych elementów prefabrykowanych,
- f) dla budynków mieszkalnych, mieszkalno-usługowych ustala się:
 - maksymalną wysokość – dwie kondygnacje naziemne,
 - dachy dwuspadowe, dwuspadowe z lukarnami, naczółkami o nachyleniu połaci 38⁰-5⁰, kryte dachówką ceramiczną lub cementową w kolorze ceglasy matowym – z wyjątkiem jednostki U/P 2, U/P 3,
 - dopuszcza się zachowanie formy dachu jednospadowego w istniejących obiektach gospodarczych w zabudowie zagrodowej w przypadku modernizacji i przebudowy tych obiektów,
 - w obiektach historycznych, które posiadały inne pokrycie niż ceramiczne, dopuszcza się pokrycie historyczne właściwe dla danego obiektu,
 - zakazuje się stosowania dachów o mijających się kalenicach.
 - detal architektoniczny dopuszcza się wyłącznie w formie: opasek okiennych, gzymsu, fryzu, nadokienników i podokienników,
 - w elewacjach budynków stosować tradycyjne materiały budowlane: cegła, okładzina ceramiczna, drewno, tynk, kamień;
 - elewacje wykonywać jako tynkowane lub ceglane, bądź w konstrukcji szachulcowej,
 - stosować kolorystykę elewacji o barwach naturalnych w odcieniach bieli, beżu, ugru; dla materiałów ceramicznych ustala się kolor ceglasy matowy,
 - ustala się okna prostokątne lub zamknięte łukiem odcinkowym, w układzie pionowym, dzielone na skrzydła; ślusarka wielopodziałowa,
- g) dla terenów infrastruktury technicznej oraz przemysłowych, przemysłowo-usługowych wprowadza się nakaz wyposażenia ich od

- strony terenów publicznych w zieleni wysoką o charakterze izolacyjnym i ozdobnym,
- h) wszelkie inwestycje w strefie należy opiniować bądź uzgadniać zgodnie z przepisami odrębnymi i szczególnymi z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
- 3) W strefie „OW” obserwacji archeologicznej wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z pracami ziemnymi należy uzgodnić z Dolnośląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków co do konieczności ich prowadzenia pod nadzorem archeologicznym i za pozwoleniem Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, które należy uzyskać przed wydaniem pozwolenia na budowę lub realizacją inwestycji, tj. przed uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego akceptację przyjęcia zgłoszenia wykonywanych robót budowlanych;
- 4) Nadzór archeologiczny i ratownicze badania archeologiczne prowadzone są przez uprawnionego archeologa.
3. Na terenie zabytkowych stanowisk archeologicznych oraz w ich bezpośrednim sąsiedztwie wszelkie zamierzenia inwestycyjne wymagają przeprowadzenia ratowniczych badań archeologicznych.
4. Na terenie zabytkowych stanowisk archeologicznych oraz w ich bezpośrednim sąsiedztwie należy, przed uzyskaniem pozwolenia na budowę (a dla robót niewymagających pozwolenia na budowę – przed realizacją inwestycji, tj. przed uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego akceptację przyjęcia zgłoszenia wykonywania robót budowlanych) należy uzyskać pozwolenie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie ziemnych robót budowlanych na terenie zabytkowym w trybie prac konserwatorskich, które polegają na przeprowadzeniu wyprzedzających ratowniczych badań archeologicznych metodą wykopaliskową, przez uprawnionego archeologa.
5. Na terenie objętym planem istnieje możliwość odkrycia nowych stanowisk archeologicznych – ich wykaz podlega sukcesywnej weryfikacji i uzupełnieniom.

§ 9

W zakresie wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych ustala się:

- 1) na terenach dróg publicznych w obrębie linii rozgraniczających obowiązuje zakaz realizacji obiektów budowlanych, z wyjątkiem urządzeń technicznych dróg i ulic związanych z utrzymaniem i obsługą komunikacji – zatoki, parkingi, wiaty przystankowe, oraz sieci infrastruktury technicznej związanych z obsługą terenów przyległych,
- 2) dopuszcza się lokalizację w granicach linii rozgraniczających dróg i ulic elementów małej architektury i tymczasowych obiektów handlowo-usługowych pod warunkiem uzyskania zgody zarządcy drogi.

§ 10

W zakresie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, o ile ustalenia szczegółowe dla terenów w liniach rozgraniczających nie będą stanowiły inaczej, ustala się:

- 1) dla terenów zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczonych na rysunku planu symbolem MW:
 - a) powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 60%,
 - b) co najmniej 25% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię terenu biologicznie czynnego,
 - c) liczba kondygnacji naziemnych nie może przekraczać trzech, w tym użytkowe poddasze,
 - d) w przypadku wprowadzenia usług nieuciążliwych jako uzupełniającego przeznaczenia terenu powierzchnia działek zajęta pod funkcję uzupełniającą nie może przekroczyć 30% powierzchni terenu,
 - e) dopuszczalne formy dachów:
 - dwu lub wielospadowe symetryczne o nachyleniu połaci od 38° – 60° ,
 - mansardowe,
 - konstrukcje maskujące ostatnią kondygnację o nachyleniu 60° – 80° dla budynków istniejących, dysharmonizujących, wymagających korekty bryły dachu,
 - f) dopuszczalne materiały pokryć dachowych: dachówka ceramiczna lub materiał dachówkopodobny,
 - g) przeznaczają się do likwidacji zabudowę gospodarczą o charakterze tymczasowym,
 - h) dla nowych obiektów należy zapewnić odpowiednie zaplecze parkingowe na terenie własnym zgodnie ze wskaźnikami: 1 stanowisko na jedno mieszkanie oraz 1 stanowisko na 40 m^2 p. u. usług,
- 2) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczonych na rysunku planu symbolem MN:
 - a) powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 30%,
 - b) co najmniej 60% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię terenu biologicznie czynnego,
 - c) liczba kondygnacji naziemnych budynków mieszkalnych nie może przekraczać dwóch, w tym użytkowe poddasze,
 - d) wysokość budynków mieszkalnych mierzona od poziomu terenu do najwyższego gzymsu nie może przekraczać 6 m, a mierzona od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu nie może przekraczać 10 m,
 - e) dachy dwu lub wielospadowe, symetryczne o nachyleniu połaci 38° – 45° , kryte dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym,
 - f) budynki gospodarcze i garaże wolno stojące mogą być wyłącznie parterowe kryte dachem jak w lit. e),
 - g) w przypadku wprowadzenia usług nieuciążliwych jako uzupełniającego przeznaczenia terenu powierzchnia użytkowa tych usług nie może przekroczyć 30% powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych,
 - h) należy zapewnić stanowiska postojowe na każdej działce, zgodnie ze wskaźnikiem 1 stanowisko na jedno mieszkanie oraz 1 stanowisko na 40 m^2 p.u. usług,
- 3) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem zabudowy usługowej oznaczonych na rysunku planu symbolem MN/U:

- a) powierzchnia zabudowy budynkami w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 60%,
 - b) co najmniej 30% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię terenu biologicznie czynnego,
 - c) liczba kondygnacji naziemnych budynków mieszkalnych nie może przekraczać dwóch, w tym użytkowe poddasze,
 - d) wysokość budynków mieszkalnych mierzona od poziomu terenu do najwyższego gzymsu nie może przekraczać 6 m, a mierzona od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu nie może przekraczać 10 m,
 - e) dachy dwu lub wielospadowe, symetryczne o nachyleniu połaci 38° – 45° , kryte dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym,
 - f) wolno stojące lokale użytkowe, budynki gospodarcze i garaże mogą być wyłącznie parterowe, kryte dachem jak w lit. e),
 - g) należy zapewnić stanowiska postojowe na każdej działce, zgodnie ze wskaźnikiem 1 stanowisko na jedno mieszkanie oraz 1 stanowisko na 40 m^2 p. u. usług,
- 4) dla terenów zabudowy zagrodowej oznaczonych na rysunku planu symbolem RM:
- a) powierzchnia zabudowy budynkami w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 60%,
 - b) co najmniej 30% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię terenu biologicznie czynnego,
 - c) liczba kondygnacji naziemnych budynków mieszkalnych nie może przekraczać dwóch, w tym użytkowe poddasze,
 - d) wysokość budynków mieszkalnych mierzona od poziomu terenu do najwyższego gzymsu nie może przekraczać 6 m, a mierzona od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu nie może przekraczać 10 m,
 - e) dachy dwu lub wielospadowe, symetryczne o nachyleniu połaci 38° – 45° , kryte dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym,
 - f) budynki gospodarcze i garaże wolno stojące mogą być wyłącznie parterowe, kryte dachami jak w lit. e),
 - g) należy zapewnić stanowiska postojowe na każdej działce, zgodnie ze wskaźnikiem – 1 stanowisko na jedno mieszkanie,
- 5) dla terenów zabudowy usługowej oznaczonych na rysunku planu symbolem U:
- a) powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 70%,
 - b) co najmniej 15% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię terenu biologicznie czynnego,
 - c) wysokość budynków, z wyjątkiem obiektów sakralnych, mierzona od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu nie może przekraczać 15 m,
 - d) dopuszczalne formy dachów: płaskie, dwu lub wielospadowe, symetryczne o nachyleniu połaci od 30° – 45° ,
 - e) w przypadku lokalizacji obiektów handlowych powierzchnia sprzedaży nie może przekroczyć 500 m^2 ,
 - f) dla nowych obiektów należy zapewnić odpowiednie zaplecze parkingowe na terenie własnym zgodnie ze wskaźnikiem – 1 stanowisko na 40 m^2 p. u.,
- 6) dla terenów zabudowy usługowej z dopuszczeniem obiektów produkcyjnych, składów i magazynów oznaczonych na rysunku planu symbolem U/P:
- a) powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 70%,
 - b) co najmniej 15% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię terenu biologicznie czynnego,
 - c) wysokość budynków mierzona od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu nie może przekraczać 10 m,
– nie określa się formy i pokrycia dachów,
 - d) dla nowych obiektów należy zapewnić odpowiednie zaplecze parkingowe na terenie własnym zgodnie ze wskaźnikami – 1 stanowisko na 40 m^2 p.u. usług oraz 0,8 stanowiska na 1 miejsce pracy,
 - e) place składowe i manewrowe na terenie własnym,
- 7) dla terenów usług sportu i rekreacji oznaczonych na rysunku planu symbolem US:
- a) powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekroczyć 20%,
 - b) co najmniej 25% powierzchni działki należy urządzić jako powierzchnię terenu biologicznie czynnego,
 - c) liczba kondygnacji nie może przekraczać dwóch, w tym użytkowe poddasze,
 - d) wysokość budynków mierzona od poziomu terenu do najwyższego gzymsu nie może przekraczać 6 m, a mierzona od poziomu terenu do najwyższego punktu dachu nie może przekraczać 10 m,
 - e) dachy dwu lub wielospadowe, symetryczne o nachyleniu połaci 38° – 45° , kryte dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym,
 - f) należy zapewnić odpowiednie zaplecze parkingowe na terenie własnym.

§ 11

W zakresie szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości, o ile ustalenia szczegółowe dla terenów w liniach rozgraniczających nie będą stanowić inaczej, ustala się:

- 1) dla terenów zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej niskiej oznaczonych na rysunku planu symbolem MW:
 - a) dopuszcza się wtórny podział działek,
 - b) dopuszcza się scalanie gruntów,
 - c) w przypadku podziału, o którym mowa w lit. b, należy wyznaczyć publiczne ciągi pieszo-jezdne oraz publiczne tereny rekreacyjne,
- 2) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczonych na rysunku planu symbolem MN:
 - a) powierzchnia nowo wydzielanych działek przeznaczanych pod zabudowę nie może być mniejsza niż 1200 m^2 ,

- b) dopuszcza się zmniejszenie minimalnej powierzchni, o której mowa w lit. a, o 10%,
- c) dopuszcza się wydzielanie działek mniejszych pod warunkiem, że będą one służyły powiększeniu działek przyległych,
- d) dopuszcza się scalenia i wtórny podział gruntów,
- e) szerokość frontu działek co najmniej 20 m, z wyjątkiem działek przyległych do placu stanowiącego zakończenie ulicy lub ciągu pieszego,
- f) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego powinien zawierać się w przedziale od 80° do 90°,
- 3) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem zabudowy usługowej oznaczonych na rysunku planu symbolem MN/U:
- a) powierzchnia działek nie może być mniejsza niż 1500 m²,
- b) dopuszcza się zmniejszenie minimalnej powierzchni, o której mowa w lit. a, o 10%,
- c) szerokość frontu działek co najmniej 24 m, z wyjątkiem działek przyległych do placu stanowiącego zakończenie ulicy lub ciągu pieszego,
- d) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego powinien zawierać się w przedziale od 80° do 90°,
- 4) dla terenów zabudowy zagrodowej oznaczonych na rysunku planu symbolem RM:
- a) powierzchnia działek nie może być mniejsza niż 3000 m²,
- b) dopuszcza się zmniejszenie minimalnej powierzchni, o której mowa w lit. a, o 10%,
- c) szerokość frontu działek co najmniej 24 m,
- d) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego powinien zawierać się w przedziale od 80° do 90°,
- e) możliwość dokonywania wtórnego podziału działek przy zachowaniu minimalnej powierzchni działek i szerokości frontu określonych w lit. a i c,
- 5) dla terenów zabudowy usługowej oznaczonych na rysunku planu symbolem U:
- a) powierzchnia działek nie może być mniejsza niż 3000 m²,
- b) dopuszcza się zmniejszenie minimalnej powierzchni, o której mowa w lit. a, o 10%,
- c) szerokość frontu działek nie może być mniejsza niż 30 m,
- d) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego powinien zawierać się w przedziale od 80° do 90°,
- 6) dla terenów zabudowy usługowej z dopuszczeniem obiektów produkcyjnych, składów i magazynów oznaczonych na rysunku planu symbolem U/P:
- a) powierzchnia działek nie może być mniejsza niż 3000 m²,
- b) dopuszcza się zmniejszenie minimalnej powierzchni, o której mowa w lit. a, o 10%,
- c) szerokość frontu działek nie może być mniejsza niż 30 m,
- d) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego powinien zawierać się w przedziale od 80° do 90°,
- 7) dla terenów usług sportu i rekreacji oznaczonych na rysunku planu symbolem US:
- a) powierzchnia działek nie może być mniejsza niż 4000 m²,
- b) dopuszcza się wtórny podział działek,
- c) dopuszcza się scalenie gruntów,
- d) dopuszcza się zmniejszenie minimalnej powierzchni, o której mowa w lit. a, o 10%,
- e) szerokość frontu działek nie może być mniejsza niż 40 m,
- f) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego powinien zawierać się w przedziale od 80° do 90°.

§ 12

W zakresie szczególnych warunków zagospodarowania terenów i ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazu zabudowy, o ile ustalenia szczegółowe dla terenów w liniach rozgraniczających nie będą stanowić inaczej, ustala się:

- 1) na terenach rolniczych oznaczonych na rysunku planu symbolem RO wprowadza się zakaz lokalizacji zabudowy z zastrzeżeniem lit. a i b,
 - a) dopuszcza się lokalizację zabudowy związanej z produkcją rolniczą z wyjątkiem budynków mieszkalnych,
 - b) dopuszcza się sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia,
- 2) na terenach przyległych do cmentarza wyznacza się w odległości 50 m od granic cmentarza strefę ochrony sanitarnej, w obrębie której obowiązuje zakaz lokalizacji budynków mieszkalnych,
- 3) wzdłuż dróg śródpolnych oznaczonych na rysunku planu symbolem KDg zakaz sytuowania ogrodzeń w odległości mniejszej niż 5 m od osi drogi,
- 4) wyznacza się strefę ochronną gazociągu DN 150 PN 6,3 MPa, wysokiego ciśnienia o szerokości:
 - a) 25 m od linii zwartej zabudowy budynków mieszkalnych licząc od gazociągu,
 - b) 35 m od granicy terenów zabudowanych budynkami użyteczności publicznej licząc od gazociągu,
 - c) 20 m od rzutu budynków mieszkalnych jednorodzinnych licząc od gazociągu,
 - d) 15 m od rzutu wolno stojących budynków niemieszkalnych licząc od gazociągu,
 - e) 25 m od granicy terenów przemysłowych licząc od gazociągu,
 - f) 20 m od granicy terenów parkingów licząc od gazociągu;
- 5) na terenach objętych strefą, o której mowa w pkt 6, obowiązują zasady zagospodarowania wymienione w lit. a–d:
 - a) zakaz lokalizacji zabudowy,
 - b) obowiązek zapewnienia swobodnego przemieszczania się wzdłuż gazociągu,
 - c) zakaz sadzenia drzew i krzewów w pasie 4 m (po 2 m od osi gazociągu),
 - d) zakaz prowadzenia działalności mogącej zagrozić trwałości gazociągu,
 - e) dopuszcza się lokalizację sieci podziemnego uzbrojenia technicznego po uzgodnieniu z zarządcą gazociągu.

§ 13

1. W zakresie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej ustala się:
 - 1) sieci uzbrojenia technicznego należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic,
 - 2) w liniach rozgraniczających ulic należy zachować również rezerwę dla realizacji urządzeń telekomunikacyjnych,
 - 3) odstępstwa od zasady, o której mowa w pkt 1, dopuszcza się wyłącznie wtedy, gdy nie ma technicznej możliwości realizacji tego ustalenia,
 - 4) przebudowę sieci uzbrojenia technicznego kolidującej z planowaną zabudową, w tym z planowaną rozbudową układu komunikacyjnego,
 - 5) dopuszcza się możliwość realizacji urządzeń technicznych uzbrojenia jako towarzyszących inwestycjom na terenach własnych inwestorów, bez naruszania warunków zabudowy, o których mowa w rozdziale III;
 - 6) realizacja układu komunikacyjnego powinna obejmować kompleksową realizację uzbrojenia technicznego, w tym modernizację i budowę nowych sieci.
2. W zakresie budowy, przebudowy lub rozbudowy sieci uzbrojenia dla obszaru objętego planem ustala się:
 - 1) w zakresie zaopatrzenia w wodę:
 - a) utrzymanie lokalizacji Stacji Uzdatniania Wody zlokalizowanej na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem W 1;
 - b) utrzymanie lokalizacji ujęć wód podziemnych, usytuowanych na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem W 2;
 - c) rozbudowę ujęć wód podziemnych poprzez wykonanie odwiertów nowych studni, zlokalizowanych na terenie określonym badaniami hydrogeologicznymi;
 - d) utrzymanie stref ochronnych ujęć wody, o których mowa w lit. b oraz c, zgodnie z przepisami szczególnymi;
 - e) modernizację i rozbudowę Stacji Uzdatniania Wody, o której mowa w lit. a do parametrów gwarantujących pokrycie zapotrzebowania wody, wynikające z planowanego zagospodarowania;
 - f) rezerwę terenu, oznaczonego na rysunku planu symbolem W 3, na potrzeby związane z ewentualną koniecznością budowy zbiornika wodociągowego;
 - g) dostawę wody z miejskiej sieci wodociągowej;
 - h) rozbudowę istniejącej sieci wodociągowej, na tereny objęte planem, poprzez realizację sieci rozdzielczej w układach pierścieniowych, zapewniających ciągłość dostawy wody do odbiorców oraz zabezpieczenie przeciw pożarowe;
 - i) wymianę odcinków sieci wodociągowej, które ze względu na zbyt małe przekroje lub zły stan techniczny nie pozwalają na dostawę wody w odpowiedniej ilości i odpowiednim ciśnieniu do terenów objętych planem.
 - 2) w zakresie odprowadzania i unieszkodliwiania ścieków komunalnych i przemysłowych:
 - a) odprowadzenie ścieków komunalnych i przemysłowych do istniejącej komunalnej oczyszczalni ścieków, zlokalizowanej poza obszarem objętym planem, w obrębie miasta Trzebnica;
 - b) realizację systemu kanalizacji rozdzielczej;
 - c) wyposażenie w sieć kanalizacji sanitarnej wszystkich obszarów zainwestowania;
 - d) budowę lokalnej przepompowni ścieków, zlokalizowanych na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem K 1, K 2 z dopuszczeniem zmiany jej usytuowania według lokalnych i technicznych uwarunkowań;
 - e) dopuszcza się budowę dodatkowych lokalnych przepompowni ścieków, stosownie do potrzeb, zlokalizowanych na terenach własnych inwestorów, zgodnie z lokalnymi i technicznymi uwarunkowaniami;
 - f) do czasu realizacji komunalnej kanalizacji sanitarnej dopuszcza się dla zabudowy jednorodzinnej budowę zbiorników bezodpływowych lub zastosowanie innych systemów odprowadzania ścieków, zgodnych z obowiązującymi przepisami, normami oraz warunkami lokalnymi;
 - g) po zrealizowaniu komunalnej sieci kanalizacyjnej obowiązuje włączenie do niej wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej budynków;
 - h) podczyszczenie ścieków z wyznaczonych w planie terenów zabudowy usługowej oraz zabudowy przemysłowej, składów i magazynów, o przekroczonych dopuszczalnych wartościach zanieczyszczeń, przed ich wprowadzeniem do komunalnej kanalizacji sanitarnej, w oczyszczalniach zakładowych, zlokalizowanych na terenie własnym inwestora.
 - 3) w zakresie odprowadzania wód opadowych:
 - a) objęcie systemami odprowadzającymi wody opadowe terenów zabudowanych i utwardzonych;
 - b) stosowanie rozwiązań technicznych służących zatrzymaniu wód w obrębie posesji;
 - c) dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej i istniejącej ogólnospławnej za zgodą właściciela sieci;
 - d) usunięcie z wód opadowych substancji ropopochodnych i zawiesin, jeśli przekroczą one wartości określone w przepisach szczególnych, przed ich wprowadzeniem do kanalizacji deszczowej lub do odbiornika;
 - e) utwardzenie i skanalizowanie terenów, na których może dojść do zanieczyszczenia substancjami, o których mowa w lit. d;
 - f) zarurowanie rowów melioracyjnych, kolidujących z planowanym zainwestowaniem, na warunkach określonych przez administratora cieków;
 - g) przed przystąpieniem do prac w obrębie sieci urządzeń melioracji szczegółowych należy sporządzić dokumentację techniczną, zawierającą sposób jej odbudowy.
 - 4) w zakresie zaopatrzenia w gaz:
 - a) utrzymanie lokalizacji stacji redukcyjno-pomiarowej gazu I stopnia, zlokalizowanej na

- terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem G 1;
- b) możliwość dostawy gazu z istniejącej sieci gazowej, po spełnieniu technicznych i ekonomicznych warunków przyłączenia;
 - c) rozbudowę rozdzielczej sieci gazowej średniego i niskiego ciśnienia na obszary zabudowy wyznaczone w planie;
 - d) utrzymanie trasy gazociągu wysokiego ciśnienia o średnicy nominalnej DN150 i ciśnieniu nominalnym PN 6,3 MPa, zasilającego stację, o której mowa w lit. a;
- 5) w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną:
- a) zasilanie terenów objętych planem z istniejącego GPZ – Trzebnica;
 - b) dostawę energii elektrycznej z istniejącej i planowanej elektroenergetycznej sieci średniego i niskiego napięcia oraz budowę stacji transformatorowych wewnętrznych, wykonanych w zależności od sposobu zagospodarowania terenu jako obiekty wolno stojące, wbudowane lub dobudowane;
 - c) lokalizację wewnętrznej stacji transformatorowej wolno stojącej na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem E 1;
 - d) likwidację istniejącej słupowej stacji transformatorowej R-156-15, po wybudowaniu wewnętrznej stacji wolno stojącej, zlokalizowanej na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem E 2;
 - e) budowę stacji transformatorowych na terenach planowanej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, usługowej oraz na terenach planowanej zabudowy przemysłowej, składów i magazynów, w ilości i w rejonach lokalizacji określonych przez zarządzającego siecią, stosownie do zapotrzebowania mocy;
 - f) budowę dodatkowych stacji transformatorowych, niewymienionych w lit. c, d oraz e, stosownie do potrzeb, zlokalizowanych na terenie własnym inwestora;
 - g) skablowanie napowietrznych linii elektroenergetycznych średniego i niskiego napięcia, kolidujących z planowanym zainwestowaniem;
- 6) w zakresie zaopatrzenia w energię ciepłą:
- a) realizację lokalnych źródeł ciepła na paliwo gazowe lub płynne oraz wykorzystanie energii elektrycznej i odnawialnych źródeł energii do celów grzewczych;
 - b) dopuszcza się stosowanie urządzeń grzewczych na paliwo stałe z wykluczeniem węgla, koksu i miałów węglowych.
- 7) w zakresie telekomunikacji:
- a) lokalizowanie sieci telekomunikacji we wspólnych kanałach zbiorczych w porozumieniu ze wszystkimi operatorami sieci,
 - b) dopuszcza się lokalizację telekomunikacyjnych urządzeń przekaźnikowych – konstrukcji wieżowych wraz z kontenerowym urządzeniem stacji bazowej, na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem RO przy spełnieniu wymogów:
 - powierzchnia działki nie może przekraczać 100 m²,

- realizacja dróg dojazdowych oraz niezbędnej infrastruktury technicznej staraniem i na koszt inwestora,
- odległość od budynków lub budowli przeznaczonych na stały pobyt ludzi oraz terenów, na których mogą powstać takie budynki lub budowle, nie może być mniejsza niż 800 m,

- 8) w zakresie gromadzenia i usuwania odpadów:
- a) obowiązują zasady określone w przepisach szczególnych i aktach prawa miejscowego;
 - b) dopuszcza się lokalizowanie pojemników do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów.

§ 14

1. Nie określa się granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożeń osuwania mas ziemnych, ponieważ ww. tereny lub obiekty nie występują na obszarze objętym planem.

§ 15

1. W zakresie sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów ustala się:
- 1) nie określa się sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów,
 - 2) do czasu zagospodarowania terenu na przeznaczenie ustalone w planie, obowiązuje przeznaczenie dotychczasowe.

R o z d z i a ł III

Ustalenia szczegółowe dla terenów w liniach rozgraniczających

§ 16

1. Dla terenu zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej niskiej intensywności oznaczonego na rysunku planu symbolem MW 1 ustala się przeznaczenie:
- 1) podstawowe – zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna niskiej intensywności,
 - 2) uzupełniające:
 - a) usługi z zakresu: handlu detalicznego, gastronomii, obsługi ludności lub przedsiębiorstw, kultury, zdrowia i opieki społecznej,
 - b) urządzenia komunikacji – drogi wewnętrzne, parkingi,
 - c) sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.

§ 17

1. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczonych na rysunku planu symbolami od MN 1 do MN 16 ustala się przeznaczenie:
- 1) podstawowe – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna,
 - 2) uzupełniające:
 - a) usługi z zakresu: handlu detalicznego, gastronomii, obsługi ludności lub przedsiębiorstw, kultury, zdrowia i opieki społecznej,

- b) sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
- 1) nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:
 - a) 10 m od linii rozgraniczającej ulicy lokalnej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 1,
 - b) 10 m od linii rozgraniczającej ulicę Wrocławską (znajdująca się poza granicami opracowania),
 - c) 6 m od linii rozgraniczających ulic dojazdowych oznaczonych na rysunku planu symbolami: KDD 2, KDD 3, KDD 4, KDD 5, KDD 6, KDD 10;
 - d) 4 m od linii rozgraniczających ulic dojazdowych oznaczonych na rysunku planu symbolami: KDD 8, KDD 9,
 - e) 6 m od linii rozgraniczających ulic wewnętrznych oznaczonych na rysunku planu symbolami: KDW 2, KDW 4, KDW 5, KDW 6, KDW 8, KDW 9;
 - f) od 4 m do 6 m od linii rozgraniczającej ulicy wewnętrznej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDW 1, zgodnie z rysunkiem planu;
 - g) 4 m od linii rozgraniczającej ulicy wewnętrznej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDW 7;
 - h) dla terenów MN 10 oraz MN 11 ustalenia lit. a) do h) obowiązują jedynie dla budynków nowo projektowanych.
3. W obrębie jednostki MN 5, MN 8, U/P 2, U/P 3 występuje stanowisko archeologiczne nr „26/7 AZP 76-29”.

§ 18

1. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem zabudowy usługowej oznaczonych na rysunku planu symbolem MN/U 1, MN/U 2 ustala się przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna z usługami z zakresu: handlu detalicznego i hurtowego, rzemiosła, gastronomii, obsługi ludności lub przedsiębiorstw i inne,
 - 2) uzupełniające:
 - a) urządzenia komunikacji – drogi wewnętrzne, miejsca parkingowe,
 - b) sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 6 m od linii rozgraniczających ulicy dojazdowej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDD 2.

§ 19

1. Dla terenu zabudowy zagrodowej oznaczonego na rysunku planu symbolem RM 1 ustala się przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – zabudowa zagrodowa,
 - 2) uzupełniające – sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, w przypadku modernizacji, rozbudowy istniejącego budynku

mieszkalnego obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 6 m od linii rozgraniczających ulicy dojazdowej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDD 6, KDD 7.

§ 20

1. Dla terenu zabudowy usługowej oznaczonego na rysunku planu symbolem U 1 ustala się przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – zabudowa usługowa z zakresu: administracji, handlu detalicznego, gastronomii, turystyki, obsługi ludności lub przedsiębiorstw, kultury, oświaty, zdrowia i opieki społecznej,
 - 2) uzupełniające:
 - a) urządzenia komunikacji – drogi wewnętrzne, miejsca parkingowe,
 - b) sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dla nowych obiektów oraz przebudowywanych i rozbudowywanych obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 6 m od linii rozgraniczających ulic dojazdowych oznaczonych na rysunku planu symbolami KDD 1, KDW 1, KDW 11.

§ 21

1. Dla terenu zabudowy usługowej oznaczonego na rysunku planu symbolem U 2 ustala się przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – zabudowa usługowa z zakresu: administracji, handlu detalicznego, obsługi ludności lub przedsiębiorstw, związana z obsługą cmentarza,
 - 2) uzupełniające:
 - a) urządzenia komunikacji – drogi wewnętrzne, miejsca parkingowe,
 - b) sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dla nowych obiektów oraz przebudowywanych i rozbudowywanych obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 6 m od linii rozgraniczających ulic dojazdowych oznaczonych na rysunku planu symbolami KDD 2, KDD 3.

§ 22

1. Dla terenów zabudowy usługowej z dopuszczeniem obiektów produkcyjnych, składów i magazynów oznaczonych na rysunku planu symbolami od U/P 1 do U/P 3 ustala się przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – zabudowa usługowa z zakresu: handlu hurtowego i detalicznego, rzemiosła, obsługi ludności lub przedsiębiorstw i inne,
 - 2) uzupełniające:
 - a) zabudowa przemysłowa,
 - b) urządzenia komunikacji – drogi wewnętrzne, parkingi,
 - c) sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:
 - 1) 6 m od linii rozgraniczających ulicy dojazdowej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDD 2,

- 2) 4 m od linii rozgraniczających ulicy dojazdowej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDD 8,
- 3) 10 m od linii rozgraniczających ulicy lokalnej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL 1.

§ 23

1. Dla terenu usług sportu i rekreacji oznaczonego na rysunku planu symbolami US 1 ustala się przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – usługi sportu i rekreacji,
 - 2) uzupełniające:
 - a) obiekty kubaturowe związane z przeznaczeniem terenu,
 - b) urządzenia komunikacji – drogi wewnętrzne, parkingi,
 - c) sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 4 m od linii rozgraniczającej teren.

§ 24

Dla terenu zieleni urządzonej oznaczonego na rysunku planu symbolem ZP-1 ustala się przeznaczenie:

- 1) podstawowe – skwer,
- 2) uzupełniające:
 - a) urządzenia małej architektury,
 - b) sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.

§ 25

1. Dla terenów sadów i ogrodów oznaczonych na rysunku planu symbolami od RO 1 do RO 6 ustala się przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – uprawy ogrodnicze, sady, ogrody działkowe
 - 2) uzupełniające – sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się lokalizację zabudowy związanej z produkcją rolniczą z wyjątkiem budynków mieszkalnych.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się drogi śródpolne transportu rolnego.

§ 26

Dla terenu wód powierzchniowych śródlądowych oznaczonego na rysunku planu symbolem WS 1 ustala się przeznaczenie na ciek melioracji podstawowych.

§ 27

1. Dla terenu infrastruktury technicznej oznaczonego na rysunku planu symbolem W 1 ustala się przeznaczenie:
 - 1) podstawowe – Zakład Uzdatniania Wody,
 - 2) uzupełniające:
 - a) obiekty administracyjne i biurowe,
 - b) urządzenia komunikacji – drogi wewnętrzne, parkingi,
 - c) sieci infrastruktury technicznej oraz związane z nimi urządzenia.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 10 m od linii rozgraniczającej.

§ 28

1. Dla terenów infrastruktury technicznej oznaczonych na rysunku planu symbolami W 2, W 3 ustala się przeznaczenie na urządzenia wodociągowe – ujęcie.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) zabrania się wprowadzać inne funkcje i urządzenia niezwiązane z podstawową funkcją urządzeń wodociągowych,
 - 2) teren należy ogrodzić trwałym ogrodzeniem i zazielenić.

§ 29

Dla terenów infrastruktury technicznej oznaczonych na rysunku planu symbolami K-1 i K-2 ustala się przeznaczenie na urządzenia kanalizacji – przepompownie ścieków.

§ 30

1. Dla terenu infrastruktury technicznej oznaczonego na rysunku planu symbolem G 1 ustala się przeznaczenie na urządzenia gazownictwa – stacja redukcyjno-pomiarowa I-go stopnia.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości 6 m od linii rozgraniczającej.

§ 31

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KDL 1 ustala się przeznaczenie na ulicę lokalną.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających, zgodna z granicami władania jak na rysunku planu,
 - 2) szerokość jezdni 6 m.

§ 32

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami od KDD 1 do KDD 10 ustala się przeznaczenie na ulice dojazdowe.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dla KDD 2, KDD 3, KDD 4, KDD 5, KDD 6, KDD 10, szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z rysunkiem planu 10 m,
 - 2) dla KDD 1, KDD 7, KDD 8, KDD 9 szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z granicami władania, zgodnie z rysunkiem planu,
 - 3) szerokość jezdni min. 5 m.

§ 33

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami KDp 1 do KDp 6 ustala się przeznaczenie na ciągi piesze i pieszo-jezdne.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dla terenu KDp 1, obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z granicami władania;
 - 2) dla terenów KDp 2, KDp 3, KDp 5 obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z rysunkiem planu 5,5 m;

- 3) dla terenów KDp 6 obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z rysunkiem planu 6 m;
- 4) dla terenu KDp 4 obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z rysunkiem planu 4 m.
 - a) dopuszcza się odtworzenie kolejki wąskotorowej.

§ 34

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem ZL.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dopuszcza się realizację sieci infrastruktury technicznej.

§ 35

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami od KDW 1 do KDW 12 ustala się przeznaczenie na drogi wewnętrzne.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) dla terenów KDW 1, KDW 2, KDW 7, KDW 8 obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z rysunkiem planu 10 m;
 - 2) dla terenów, KDW 3, KDW 4, KDW 5, KDW 9 obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z granicami władania;
 - 3) dla terenu KDW 6 obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z rysunkiem planu 6 m,
 - 4) dla terenu KDW 10 obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z rysunkiem planu 8 m,
 - 5) wymóg zakończenia drogi placem do zawracania zgodnie z rysunkiem planu.

§ 36

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem KDg 1 ustala się przeznaczenie na drogę śródpolną transportu rolnego.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających zgodna z granicami władania.

R o z d z i a ł I V

Przepisy końcowe

§ 37

Ustala się stawkę procentową, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:

- 1) w wysokości 0%:
 - a) dla terenów dróg publicznych,
 - b) dla terenu sportu i rekreacji,
 - c) dla terenów infrastruktury technicznej,
 - d) dla terenu wód powierzchniowych śródlądowych,
- 2) w wysokości 30% dla pozostałych terenów.

§ 38

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzebnica.

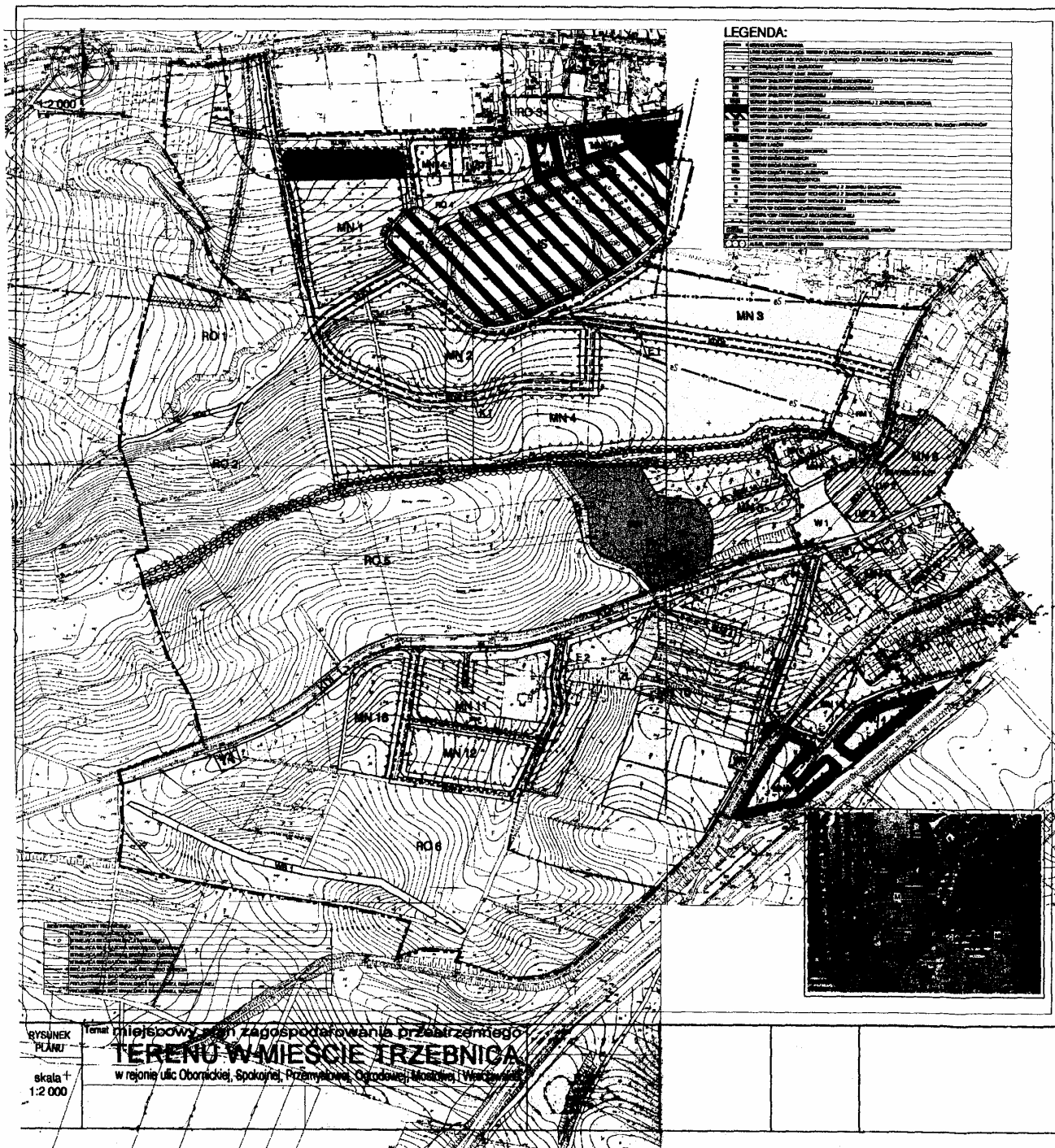
§ 39

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JAN DAROWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Trzebnicy nr XI/107/07 z dnia 26 października 2007 r. (poz. 87)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Trzebnicy nr XI/107/07 z dnia 26 października 2007 r. (poz. 87)

**ROZSTRZYGNIĘCIE W SPRAWIE UWAG WNIESIONYCH DO PROJEKTU
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**

terenu w mieście Trzebnica w rejonie ulic Obornickiej, Spokojnej, Przemysłowej, Ogrodowej, Mostowej i Wrocławskiej

1. Nie uwzględnia się uwagi wniesionej do projektu planu podczas wyłożenia do publicznego wglądu dniach 23 kwietnia 2007 r. do 17 maja 2007 r. złożonej przez panią Marię Habińską zam. we Wrocławiu przy ul. Lelewela 37 w zakresie zmiany funkcji z rolnej na funkcję budowlaną – ze względu na brak zgodności takiego rozwiązania z rozwiązaniami przyjętymi w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Trzebnica.
2. Nie uwzględnia się uwagi wniesionej do projektu planu podczas wyłożenia do publicznego wglądu dniach 20 lipca 2007 r. do 10 sierpnia 2007 r. złożonej przez pana Stanisława Pająka zam. w Trzebnicy przy ul. Bolesława Chrobrego 33 w zakresie zmiany szerokości drogi wewnętrznej KDW z szerokości 10 m do szerokości 8 m zawartej w punkcie 2 złożonej uwagi.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej w Trzebnicy nr XI/107/07 z dnia 26 października 2007 r. (poz. 87)

Rozstrzygnięcie w sprawie sposobu realizacji zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego terenu w mieście Trzebnica w rejonie ulic Obornickiej, Spokojnej, Przemysłowej, Ogrodowej, Mostowej i Wrocławskiej z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania

W związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w mieście Trzebnica w rejonie ulic Obornickiej, Spokojnej, Przemysłowej, Ogrodowej, Mostowej i Wrocławskiej inwestycjami stanowiącymi zadania własne gminy będą:

- ulice dojazdowe (projektowane) o łącznej długości ok. 550 m
- sieci wodociągowe (projektowane) o łącznej długości ok. 2500 m
- sieci kanalizacji sanitarnej (projektowane) o łącznej długości ok. 2500 m

Przewiduje się, że finansowanie tych zadań odbywać się będzie ze środków Gminy, zgodnie z przyjętym Wieloletnim Planem Inwestycyjnym oraz Planem Rozwoju Lokalnego Gminy. Ponadto w zakresie części inwestycji drogowych – na zasadzie art. 16 ustawy o drogach publicznych, który stanowi, że budowa lub przebudowa dróg publicznych spowodowana inwestycją niedrogową należy do inwestora tego przedsięwzięcia, a szczegółowe warunki budowy lub przebudowy dróg określa umowa między zarządcą drogi a inwestorem inwestycji niedrogowej.

88

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY
NR XIII/128/07**

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XII/120/07 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

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

§ 1

1. W uchwale nr XII/120/07 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych wprowadza się następującą zmianę:
- 1) w § 1 pkt 2 lit. d, będącym załącznikiem nr 2 do uchwały, w zakresie „inne systemy zawieszenia osi jezdnej” w pozycji „nie mniej niż 31 ton” stawkę podatku w kwocie „2.000,00” zastępuje się kwotą „1.900,00”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JAN DAROWSKI

89

**UCHWAŁA RADY GMINY BORÓW
NR XIV/94/2007**

z dnia 13 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/136/2005 z dnia 7 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej, zasad ustalania i poboru oraz terminów płatności

Na podstawie art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Zmianie ulega treść załącznika nr 1 do ww. uchwały Rady Gminy Borów z dnia 7 lutego 2005 r. Otrzymuje on brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borów.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSŁAW KOWALSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Borów nr XIV/94/2007 z dnia 13 grudnia 2007 r. (poz. 89)

Inkasentami opłaty targowej na terenie gminy Borów są:

1. Stanisława Kordybacha
2. Andrzej Piskorz

90

**UCHWAŁA RADY GMINY MIETKÓW
NR XI/69/2007**

z dnia 30 listopada 2007 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków
i innych elementów wynagrodzenia w 2008 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm. oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala:

Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godzin doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Urząd Gminy w roku 2008.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2008, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 2

Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszerogowania dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 marca 2006 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli i ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 43 z 2006 r., poz. 293).

§ 3

Nauczycielom logopedom, pedagogom i psychologom zatrudnionym, prowadzącym zajęcia w szkole i innych placówkach oświatowych ustala się tygodniowy wymiar godzin dla poszczególnych stanowisk z art. 42 ust. 3 – KN. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-12/1/08 z dnia 3 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

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

- dodatku motywacyjnego,
- dodatku funkcyjnego,
- dodatku za warunki pracy,
- wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe,
- nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- dodatku mieszkaniowego.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
 - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,

- 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

§ 6

1. **Środki na dodatki motywacyjne** dla nauczycieli danej szkoły, placówki oświatowej stanowią 5% kwoty planowanej na jej wynagrodzenie zasadnicze.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, zostają przez wójta gminy powiększone o środki na dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły, placówki oświatowej.

§ 7

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o opracowane kryteria w wysokości do 30% wynagrodzenia nauczyciela.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może być przyznawany dwa razy w roku na okres 6 miesięcy.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt dwa razy w roku na okres 6 miesięcy w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

§ 8

1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.
 2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nierealizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - 1) urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.
 3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
 - 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
 - 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-12/1/08 z dnia 3 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 2 i 3).

§ 9

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczyciel przeniesiony na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

III. DODATEK FUNKCYJNY

§ 10

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół (placówek) przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych

- osób zajmujących inne stanowiska kierownicze do-
datek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły (placów-
ki).
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:
- 1) warunki organizacyjne, m.in.:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) liczbę zastępców,
 - c) zmienowość,
 - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
 - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
 - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
 - c) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
 - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
 - b) wyniki egzaminów,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

§ 11

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły (placówki), albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły (placówki) przysługuje dodatek funkcyjny obliczany % na podstawie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

Tabela dodatków funkcyjnych¹⁾

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze	Wysokość % zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego	
		od	do
1.	Przedszkola: 1. dyrektor	6%	25%
2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów: 1. dyrektor szkoły: 2. liczącej do 8 oddziałów, 3. liczącej od 9 do 16 oddziałów, 4. wicedyrektor szkoły	20% 25% 15%	40% 45% 30%

¹⁾ tabela nie zawiera szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest samorząd województw

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły (placówki) lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.
3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły (placówki) przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

§ 12

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje **dodatek funkcyjny** z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji **opiekuna stażu**, w wysokości **5%** wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 13 ust. 1, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
 - 2) powierzenia **wychowawstwa klasy**, w wysokości od **2%** do **4%** wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 13 ust. 1,
 - a) do 10 uczniów – **2%**
 - b) od 10 do 20 uczniów – **3%**
 - c) powyżej 20 uczniów – **4%**

- 3) powierzenia funkcji **doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta**, w wysokości do **25%** wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 13 ust. 1.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, ustala dyrektor szkoły (placówki) z organem prowadzącym – wójtem gminy.

IV. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 13

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom za prowadzenie:
 - 1) Zajęć indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – **w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego**,
 - 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – **w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego**,

- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.
2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Dodatek za trudne warunki pracy, określony w ust. 1 pkt 1–2, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
4. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 3 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2.
5. Nauczyciele wykonujący zadania doradcy metodycznego, zatrudnieni w szkołach, w których przysługuje dodatek za trudne warunki pracy, realizujący obowiązujący ich wymiar godzin zajęć w takich warunkach, otrzymują ten dodatek w takiej części, w jakiej realizowany przez nich wymiar godzin zajęć pozostaje do obowiązującego w tej szkole (placówce) wymiaru godzin zajęć.
6. Prawo do dodatku z tytułu zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1–2, nie wyłącza prawa do dodatku z tytułu prowadzenia zajęć wymienionych w ust. 1 pkt 3.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-12/1/08 z dnia 3 stycznia 2008 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 2 i 4).

V. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 14

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca

w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 1/2 godziny pomija się, a co najmniej 1/2 godziny liczy się za pełną godzinę.

VI. WYNAGRODZENIE ZA ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 15

Za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego, naliczanego proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.

§ 16

Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe, o których mowa w § 15, przewidziane nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, oraz nauczycielom korzystającym ze zniżki godzin i doradcom metodycznym wypłaca się w takim stosunku, w jakim realizowany przez nich wymiar godzin języka polskiego pozostaje do pełnego wymiaru godzin nauczyciela danej szkoły.

VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 17

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.
2. W budżecie organu prowadzącego Urzędu Gminy tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

§ 18

Nagrody, o których mowa w § 18, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 19

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje:
 - 1) dyrektor szkoły – dla nauczycieli szkół prowadzonych przez organ prowadzący Urząd Gminy,
 - 2) Wójta Gminy – dla dyrektora szkoły.

- 3) Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej może wystąpić właściwa zakładowa organizacja związkowa.
2. Wniosek o nagrodę powinien być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły.
3. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
 - 4) staż pracy pedagogicznej,
 - 5) nazwę szkoły,
 - 6) zajmowane stanowisko,
 - 7) otrzymane dotychczas nagrody,
 - 8) ocenę pracy pedagogicznej,
 - 9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.

§ 20

Nagroda, o której mowa w § 18, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w okresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej

- lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 21

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

1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.
2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.
3. Wysokość nagrody dyrektora wynosi 75% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
4. Wysokość nagrody organu prowadzącego wynosi 150% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

§ 22

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której praca odbywa się we wszystkie dni tygodnia, który realizuje zajęcia w dniu wolnym od pracy i nie otrzymuje za ten dzień innego dnia wolnego od pracy, przysługuje odrębne wynagrodzenie, o którym mowa w art. 42 c ust. 3 Karty Nauczyciela, za wszystkie godziny efektywnie przepracowane w tym dniu, płatne jak za godziny ponadwymiarowe.
2. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole niewymienionej w ust. 1, który w dniu wolnym od pracy realizuje planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymuje za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.

VIII. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 23

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego

- obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach na terenach wiejskich (oraz miastach liczących do 5 tys. mieszkańców) prowadzonych przez gminę, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - a) **6%** miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez ministra pracy i polityki socjalnej w „najniższym wynagrodzeniem” – **dla 1 osoby,**
 - b) **8%** – **dla 2 osób,**
 - c) **10%** – **dla 3 osób,**
 - d) **12%** – **dla 4 i więcej osób.**
 3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
 4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości ustalonej w ust. 2, małżonkowie wspólnie ustalają pracodawcę, który będzie wypłacał ten dodatek.
 5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego uznanie.
 6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) pobieranie zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - c) korzystania z urlopu wychowawczego,
 - d) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta.
 7. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wsi lub w mieście liczącym do 5 tys. mieszkańców, przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.
2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737).

§ 25

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

- 1)
(nazwa zakładowej organizacji związkowej i podpis osoby uprawnionych)
- 2)
(nazwa zakładowej organizacji związkowej i podpis osoby uprawnionych)

§ 26

Traci moc uchwała nr III/20/2006 Rady Gminy Mietków z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalania regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków i innych elementów wynagradzania w 2007 r.

§ 27

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 28

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF ŻYGADŁO

91

**UCHWAŁA RADY GMINY PASZOWICE
NR XII/72/2007**

z dnia 18 grudnia 2007 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości stawek podatku
od środków transportowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 10 ust. 1 i ust. 2 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) Rada Gminy Paszowice uchwala, co następuje:

§ 1

Załącznik nr 2 do uchwały nr XI/62/2007 Rady Gminy Paszowice z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie wysokości stawek podatku od środków transportowych otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

SZCZEPAN EUGENIUSZ ROJAK

Załącznik do uchwały Rady Gminy
 Paszowice nr XIII/72/2007 z dnia
 18 grudnia 2007 r. (poz. 91)

**STAWKI PODATKU DLA CIĄGNIKÓW SIODŁOWYCH I CIĄGNIKÓW BALASTOWYCH PRZYSTOSOWANYCH DO UŻYWANIA
 ŁĄCZNIE Z NACZEPĄ LUB PRZYCZEPĄ O DOPUSZCZALNEJ MASIE CAŁKOWITEJ ZESPOŁU POJAZDÓW RÓWNEJ
 LUB WYŻSZEJ NIŻ 12 TON**

Stawka podatku (w złotych)			
Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)			
	Nie mniej niż	Mniej niż	Osć jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznany za równoważne
			Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
	2 osie		
12	18	1.754,-	1.815,-
18	25	1.815,-	1.876,-
25	31	1.876,-	1.936,-
31		1.936,-	1.996,-
	3 osie		
12	40	1.996,-	1.996,-
40		2.238,-	2.582,-

92

UCHWAŁA RADY GMINY W PRZEWORNIE
NR XIV/67/07

z dnia 30 listopada 2007 r.

w sprawie uchwalenia „Zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład
mieszkaniowego zasobu Gminy Przeworno”

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zmianami) Rada Gminy w Przewornie uchwała, co następuje:

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - a) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zmianami),
 - b) **najemcy** – należy przez to rozumieć osobę używającą lokal na podstawie umowy najmu,
 - c) **wynajmującym** – należy przez to rozumieć Gminę Przeworno – działający w jej imieniu upoważniony podmiot, z którym wiąże najemcą umowa najmu,
 - d) **lokalu** – należy przez to rozumieć lokal spełniający kryteria zawarte w ustawie,
 - e) **lokalu socjalnym** – należy przez to rozumieć lokal nadający się do zamieszkania, spełniający kryteria zawarte w ustawie,
 - f) **lokalu zamiennym** – należy przez to rozumieć lokal spełniający kryteria zawarte w ustawie,
 - g) **powierzchni użytkowej lokalu** – należy przez to rozumieć powierzchnię ustaloną w oparciu o kryteria zawarte w ustawie,
 - h) **gospodarstwie domowym** – należy przez to rozumieć najemcę samodzielnie zajmującego lokal lub najemcę, jego małżonka i inne osoby wspólnie z nim stale zamieszkujące i gospodarujące,
 - i) **dochodzie** – należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej oraz dodatku mieszkaniowego. Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się jako iloczyn powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego, ogła-

szanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-3/652/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 1 ust. 1 lit. b), c), h), i).

§ 2

1. Uchwała ma zastosowanie wyłącznie do mieszkaniowego zasobu Gminy Przeworno, który tworzą:
 - a) lokale mieszkalne,
 - b) lokale zamienne,
 - c) lokale socjalne.
2. Lokalem zamiennym jest wolny lokal mieszkalny, który w danej sytuacji spełnia kryteria przewidziane dla lokalu zmiennego.
3. Z mieszkaniowego zasobu Gminy Przeworno wydziela się lokale socjalne, które mają służyć zaspokojeniu potrzeb mieszkaniowych osób, które nie mają tytułu prawnego do lokalu oraz spełniają kryteria określone niniejszą uchwałą.

R o z d z i a ł II

Ogólne zasady najmu

§ 3

1. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą być wynajmowane wyłącznie na czas nieoznaczony.
2. Lokale socjalne mogą być wynajmowane na czas oznaczony, nie dłuższy niż 1 (jeden) rok.
3. Umowa najmu lokalu socjalnego może być przedłużana na następne okresy określone w ust. 2, jeśli sytuacja najemcy lokalu socjalnego nie uległa poprawie.

§ 4

1. Zawarcie umowy najmu – z wyłączeniem umowy najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz umowy zawieranej w związku z zamianą lokalu – uzależnione jest od wpłacenia kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.
2. Kaucja, o której mowa w ust. 1, stanowi równowartość dwunastokrotności miesięcznego czynszu

za dany lokal obliczonego wg stawki obowiązującej w dniu zawarcia umowy najmu.

3. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może rozłożyć wpłatę kaucji na raty.
4. Kwota kaucji może zostać rozłożona na nie więcej niż 12 miesięcznych rat, płatnych na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy wynajmującym a najemcą.

§ 5

1. Najemca może wprowadzić w lokalu ulepszenia tylko za wcześniejszą, pisemną zgodą wynajmującego i na podstawie pisemnej umowy, która szczegółowo określi sposób rozliczeń z tego tytułu.
2. Ulepszenia wprowadzone przez najemcę bez pisemnej zgody wynajmującego nie mogą stanowić podstawy dla najemcy do ubiegania się o zwrot poniesionych kosztów.
3. W sytuacji opisanej w ust. 2 wynajmujący może domagać się od najemcy przywrócenia rzeczy do stanu poprzedniego na jego koszt.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-3/652/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 1 we fragmencie zawierającym zwrot: „pisemną”, ust. 2 we fragmencie zawierającym zwrot: „pisemnej” i ust. 3).

R o z d z i a ł III

Wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniająca oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego oraz wysokość dochodu uzasadniająca zastosowanie obniżek czynszu

§ 6

1. Umowa najmu lokalu na czas nieoznaczony może być zawarta, jeżeli średni dochód na 1 (jednego) członka gospodarstwa domowego osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu, w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym podejmowana jest decyzja o zawarciu umowy najmu, nie przekracza 100% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i 150% tej kwoty w gospodarstwie jednoosobowym.
2. Umowa najmu lokalu socjalnego może być zawarta jeżeli średni dochód na 1 (jednego) członka gospodarstwa domowego osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu, w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym podejmowana jest decyzja o zawarciu umowy najmu, nie przekracza 50% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym i 75% tej kwoty w gospodarstwie jednoosobowym.
3. Do dochodu, o którym mowa w ust. 1 i 2, zalicza się dochód uzyskiwany przez wnioskodawcę i członków jego rodziny zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania.
4. Zastosowanie obniżki czynszu przez wynajmującego może nastąpić tylko i wyłącznie na pisemny wniosek najemcy w sytuacji, gdy:
 - a) w trakcie trwania umowy najmu najemca udokumentuje uzyskiwany dochód na poziomie niższym, niż określony w ust. 1-3,

- b) udokumentowanie uzyskiwania niższego dochodu musi dotyczyć co najmniej 6 (sześciu) kolejnych miesięcy kalendarzowych.

R o z d z i a ł IV

Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy

§ 7

1. Aby ubiegać się o poprawę warunków zamieszkiwania, po stronie wnioskodawcy musi wystąpić co najmniej 1 (jedna) z okoliczności:
 - a) powierzchnia użytkowa dotychczas zajmowanego lokalu mieszkalnego jest mniejsza niż 5 m² na 1 (jednego) członka rodziny wnioskodawcy,
 - b) decyzją właściwego organu kontroli sanitarnej stwierdzono w dotychczas zajmowanym przez wnioskodawcę lokalu mieszkalnym, występowanie substancji szkodliwych lub uczulających,
 - c) decyzją właściwego organu stwierdzone jest nieważność wnioskodawcy lub członka jego rodziny.
2. Wnioskodawca nie może posiadać tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego lub nieruchomości przeznaczonej na cele mieszkaniowe.

R o z d z i a ł V

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego

§ 8

1. Pierwszeństwo ubiegania się o zawarcie umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony przysługuje w kolejności osobom:
 - a) pozbawionym mieszkań wskutek klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej lub innego zdarzenia losowego,
 - b) uprawnionym do lokalu zamiennego na podstawie art. 32 ustawy,
 - c) zajmującym lokale w budynkach przeznaczonych do rozbiórki, w związku ze stwierdzeniem przez organ nadzoru budowlanego zagrożenia dla życia lub zdrowia,
 - d) niemającym tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.
2. Lokal socjalny może być przydzielony poza kryteriami określonymi w § 6 ust. 2, jeżeli zajdzie 1 (jedna) z niżej wymienionych okoliczności:
 - a) jeżeli uprawnienie do otrzymania lokalu socjalnego wynika z prawomocnego wyroku sądu,
 - b) jeżeli nastąpiła utrata lokalu w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej lub innego zdarzenia losowego,
 - c) po opuszczeniu domu dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności i nie mają możliwości zamieszkania w lokalu, w którym mieszkały poprzednio.

R o z d z i a ł VI

Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy oraz tych lokali z lokalami w innych zasobach

§ 9

1. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą za pisemną zgodą Wójta Gminy dokonywać pomiędzy sobą zamiany zajmowanych lokali.
2. Na wniosek najemcy, po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy, wynajmujący może dokonać zamiany lokalu z zasobów Gminy na lokal mieszkalny w innych zasobach, jeżeli w wyniku takiej zamiany wynajmujący uzyskuje samodzielny lokal mieszkalny, lokal o wyższym standardzie wyposażenia lub lokal o większej powierzchni użytkowej.
3. Zamianie nie podlegają lokale socjalne.

R o z d z i a ł VII

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz podanie tych spraw kontroli społecznej

§ 10

1. Osoby ubiegające się o najem lokalu na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego zobowiązane są do złożenia wniosku w Urzędzie Gminy w Przewornie, według wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest każdorazowo dokonać aktualizacji danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dane te ulegają zmianie. W tym celu wnioskodawca zaznacza na egzemplarzu wniosku symbolem „X” właściwy kwadrat.

§ 11

1. Mieszkaniowym zasobem Gminy Przeworno gospodaruje Wójt Gminy.
2. Wynajmującym w imieniu Gminy Przeworno jest podmiot posiadający pisemne upoważnienie Wójta Gminy do zawierania umów najmu.
3. Decyzja Wójta Gminy o przydzieleniu konkretnego lokalu uzależniona jest każdorazowo od analizy wszystkich wniosków złożonych o przydział lokalu mieszkalnego, w szczególności:
 - a) zawierająca analizę powierzchni użytkowej danego lokalu w odniesieniu do potrzeb wnioskodawcy (stosunek powierzchni użytkowej lokalu do ilości osób uprawnionych do zamieszkiwania),
 - b) analizę stanu techniczny dotychczas zajmowanego lokalu opisanego we wniosku,
 - c) analizę dochodu w przeliczeniu na 1 (jednego) członka rodziny wnioskodawcy.
4. W oparciu o analizę określoną ust. 3 Wójt Gminy dokonuje wyboru 5 (pięciu) wniosków, spośród wszystkich złożonych wniosków.
5. Do wybranych 5 (pięciu) wnioskodawców wysyła na jest pisemna informacja z prośbą o potwierdzenie stanu faktycznego ich sytuacji mieszkaniowej i materialnej, opisaną we wniosku wraz z powia-

domieniem, iż umieszczeni zostają na liście osób bezpośrednio ubiegających się o przydział lokalu mieszkalnego, która to lista podana jest do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Przewornie.

6. W oparciu o uzyskane dokumenty Wójt Gminy podejmuje decyzję o przydzieleniu lokalu mieszkalnego spośród wnioskodawców wymienionych w ust. 4 i 5, sporządzając odpowiedni zapis na formularzu wniosku o przydział lokalu mieszkalnego – wzór formularza załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
7. Wnioskodawca, któremu został przydzielony lokal mieszkalny, jest informowany o podjętej przez Wójta Gminy decyzji na piśmie.
8. W przypadku, kiedy wnioskodawca wymieniony w ust. 7 zrezygnuje z przydzielonego lokalu mieszkalnego, przydział lokalu otrzymuje, przy zastosowaniu zasad określonych w ust. 3, następny w kolejności na liście wnioskodawca.
9. Przy podejmowaniu decyzji o przydzieleniu lokalu mieszkalnego Wójt Gminy może posiłkować się informacjami posiadanymi przez jednostkę organizacyjną gminy, tj. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przewornie.
10. Udzielona wnioskodawcy pozytywna odpowiedź, w oparciu o ust. 6, jest podstawą dla podmiotu wynajmującego lokale w imieniu Gminy Przeworno, do zawarcia umowy najmu.
11. W celu zapewnienia kontroli społecznej trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o przydział mieszkania, o których mowa w ust. 1–10, w okresach półrocznych, do 30 sierpnia za I półrocze i 28 lutego za II półrocze każdego roku Wójt Gminy Przeworno zobowiązany jest do złożenia Komisji Budżetu, Rozwoju Gospodarczego i Rolnictwa Rady Gminy w Przewornie informacji o realizacji wniosków o przydział mieszkania.

§ 12

1. Bez zachowania trybu określonego w § 11 mogą być zawierane umowy najmu z osobami pozbawionymi mieszkań w wyniku zdarzenia losowego.
2. Decyzją, o której mowa w ust. 1, należy do wyłącznej kompetencji Wójta Gminy.

R o z d z i a ł VIII

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§ 13

1. Osobom pełnoletnim pozostałym w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu tego lokalu, jeżeli:
 - a) nie mają tytułu prawnego do innego lokalu, w którym mogłyby zamieszkać,
 - b) zamieszkiwały z nim stale przez okres co najmniej 10 (dziesięć) lat. Warunki określone w ust. 1 muszą być spełnione łącznie.

2. W takiej sytuacji nie mają zastosowania przepisy § 6 i § 11 niniejszej uchwały.
3. Wynajmujący w imieniu Gminy Przeworno może zawrzeć umowę najmu lokalu, stanowiącego własność gminy ze zstępnymi, wstępnymi, rodzeństwem i osobami przysposobionymi najemcy, którzy pozostali w lokalu po wyprowadzeniu głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:
 - a) przeprowadził się do lokalu, do którego nie uzyskał tytułu prawnego,
 - b) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
 - c) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym – w przypadku przekwaterowania wszystkich osób – nastąpiłoby przegęszczenie (poniżej 5 m² powierzchni łącznej pokoi na osobę).

R o z d z i a ł IX

Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²

§ 14

1. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² mogą być oddawane w najem bez zachowania zasad określonych w § 6 ust. 1 następującym osobom:
 - a) których gospodarstwo domowe składa się co najmniej z 6 (sześciu) osób,
 - b) których gospodarstwo domowe składa się co najmniej z 5 (pięciu) osób, jeżeli w skład tego gospodarstwa wchodzi osoba niepełnosprawna, której niepełnosprawność (potwierdzona dokumentami lekarskimi), wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju.

2. W pozostałych przypadkach najem następuje w drodze przetargu nieograniczonego, którego celem jest uzyskanie najwyższej stawki czynszu w odniesieniu do 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 16

Traci moc uchwała nr XLI/203/2002 Rady Gminy Przeworno z dnia 24 września 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Przeworno.

§ 17

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 18

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ ŁUCZAK

5. Uzasadnienie wniosku.

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

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie informacje we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zajścia jakichkolwiek zmian dotyczących podanych przeze mnie informacji każdorazowo zobowiązuję się do natychmiastowego powiadomienia o tych zmianach.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i wszelkich innych dokumentach przedłożonych wraz z niniejszym wnioskiem dla potrzeb ubiegania się o lokal (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133, poz. 883 ze zmianami).

(podpis wnioskodawcy imię i nazwisko)

Decyzja Wójta Gminy:

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

Przewornio, dnia

(podpis Wójta Gminy)

IWAGA:

1. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia potwierdzające dochód osiągnięty przez członków gospodarstwa domowego w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku.
2. Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej oraz dodatku mieszkaniowego.

Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się jako iloczyn powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

*/ niepotrzebne skreślić

¹/ wstaw odpowiednio znak „X”

93

**UCHWAŁA RADY GMINY W PRZEWORNIE
NR XIV/76/07**

z dnia 30 listopada 2007 r.

**w sprawie wzoru formularza informacji o lasach oraz wzoru formularza
deklaracji na podatek leśny**

Na podstawie art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r.
o lasach (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z 2002 r. z późn. zm.) Rada Gminy
w Przewornie uchwala, co następuje:

§ 1

- a) określa się wzór informacji w sprawie podatku leśnego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały:(IL-1),
- b) określa się wzór deklaracji na podatek leśny (DL-1) stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- c) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek leśny – Dane o nieruchomościach leśnych (ZL-1/A) stanowiący załącznik nr 3,
- d) określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek leśny – Dane o zwolnieniach podatkowych w podatku leśnym (ZL-1/B), stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ ŁUCZAK

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy w Przewornie nr XIV/76/07
z dnia 30 listopada 2007 r.

IL-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

na

2 Rok
2008

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr, poz.).		
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.		
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.		
Miejsce składania: Wójt Gminy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
3. Wójt Gminy		
Adres		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)		
<input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność		
6. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia		
7. Imię ojca, imię matki		
8. Numer PESEL		
B.2 ADRES ZAMIESZKANIA		
9. Kraj	10. Województwo	11. Powiat
12. Gmina	13. Ulica	14. Nr domu/Nr lokalu
15. Miejscowość	16. Kod pocztowy	17. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI		
18. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)		
<input type="checkbox"/> 1. Informacja na dany rok <input type="checkbox"/> 2. korekta informacji na dany rok		
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA		
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH		
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	
1	2	
1. Lasy ochronne		
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)		
4. Razem (w.1 - 3)		

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię łąki zwolnionej oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
19. Imię	20. Nazwisko
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
23. Uwagi organu podatkowego	
24. Identyfikator przyjmującego formularz	25. Podpis przyjmującego formularz <i>data</i>

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

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

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy w Przewornie nr XIV/76/07
z dnia 30 listopada 2007 r.

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

3. Rok
2008

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samodzielnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub z jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami, nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotu opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

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

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

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia

13. Imię ojca

14. Imię matki

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

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

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

E. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU					
Rodzaj gruntów leśnych	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1 m ² ¹⁾	Stawka podatku		Kwota podatku	
		zł.	gr	zł.	gr
1. Lasy	25.	26.		27.	
2. Lasy ochronne	28.	29.		30.	
3. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody	31.	32.		33.	
4. Lasy wchodzące w skład parków narodowych	34.	35.		36.	

F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU	
Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek groszy)***)	37.
Suma kwot z poz. 27, 30, 33 i 36	

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono):	
38. Liczba załączników ZL-1/A	39. Załącznik ZL-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
40. Imię	41. Nazwisko
42. Data wypełnienia deklaracji (dzień-miesiąc-rok)	43. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
44. Uwagi organu podatkowego	
45. Data (dzień-miesiąc-rok)	46. Podpis przyjmującego formularz

***) Pouczenie

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

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

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

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

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

ZL-1/A

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Gminy w Przewornie nr XIV/76/07
z dnia 30 listopada 2007 r.

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH

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

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA	
4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. deklaracji DL-1 <input type="checkbox"/> 2. informacji IL-1	
B. DANE PODATNIKA * - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej	
6. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
7. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
8. Identyfikator REGON	9. Numer PESEL **
C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU	
C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI	
10. Położenie nieruchomości (adres)	
C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
11. Rodzaj własności <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność	12. Rodzaj posiadania samodzielnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
13. Rodzaj użytkowania <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie wieczyste	14. Rodzaj posiadania zależnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK	
15. Działki	
C.4. KSIĘGA WIECZYSTA	
16. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)	17. Nazwa sądu

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

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

ZL-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU LEŚNYM**

Załącznik nr 4 do uchwały Rady Gminy w Przewornie nr XIV/76/07 z dnia 30 listopada 2007 r.

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA	
3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
<input type="checkbox"/> 1. deklaracji DL-1	<input type="checkbox"/> 2. informacji IL-1
B. DANE PODATNIKA	
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat)	
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej
5. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
7. Identyfikator REGON	8. Numer PESEL **
C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY	
Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1 m² ¹⁾
Art. 7 ust. 1 pkt 1 - lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat	9.
Art. 7 ust. 1 pkt 2 - lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków	10.
Art. 7 ust. 1 pkt 3 - użytki ekologiczne	11.
Art. 7 ust. 2 pkt 1 - szkoły wyższe, wyższe szkoły zawodowe oraz wyższe szkoły wojskowe	12.
Art. 7 ust. 2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady odpowiednio z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych	13.
Art. 7 ust. 2 pkt 3 - placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	14.
Art. 7 ust. 2 pkt 4 - prowadzących zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie lasów wymienionych w decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej lub zgłoszonych wojewodzie - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyłączeniem lasów, które znajdują się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakład pracy chronionej lub zakład aktywności zawodowej	15.
Art. 7 ust. 2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe	16.

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

94

**LISTA BIEGŁYCH SĄDOWYCH W PRZEDMIOCIE UZALEŻNIENIA OD ALKOHOLU
USTANOWIONA PRZY SĄDZIE OKRĘGOWYM WE WROCŁAWIU**

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce pracy/telefon
1	2	3
1.	mgr Elżbieta Brzezicka psycholog kliniczny	SZ POZ – Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień i Współuzależnienia Wyb. Korzeniowskiego 18 Wrocław tel. 071/ 329 14 60 w. 280
2.	lek. Joanna Birecka psychiatra	ZOZ przy Areszcie Śledczym we Wrocławiu ul. Świebocka 1 tel. 071/ 327 24 83
3.	lek. Maria Katarzyna Dulna psychiatra	Centrum Profilaktyki i Terapii Psychiatrycznej „SALUS” ul. Wojska Polskiego 1 Milicz tel. 071/ 38 31 942
4.	lek. Agnieszka Glińska psychiatra	N ZOZ Specjalistyczna Poradnia Psychiatryczno-Psychologiczna w Środzie Śląskiej ul. Targowa 9 tel. 071/ 396 60 93
5.	mgr Wiera Gredel-Kijewska psycholog	SZ POZ – Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień i Współuzależnienia Wyb. Korzeniowskiego 18 Wrocław tel. 071/ 329 14 60 w. 250
6.	lek. Milena Jelonek psychiatra	Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Lubiążu ul. Mickiewicza 1 tel. 071/ 389 71 13
7.	mgr Agnieszka Mydlikowska psycholog	Naukowo Badawczy Diagnostyczny Ośrodek Chorób Otepieniowych w Ścinawie ul. Jana Pawła II 12 Ścinawa tel. 076/ 843 60 30
8.	lek. Katarzyna Mykita psychiatra	ZOZ Wrocław – Stare Miasto Poradnia Terapii Uzależnień i Współuzależnienia ul. Reymonta 8, Wrocław, tel. 071/ 355 69 32 Poradnia Terapii Uzależnień i Współuzależnienia ul. Podwale 13, Wrocław tel. 071/ 326 67 30
9.	mgr Maria Sendyka psycholog	Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Lubiążu ul. Mickiewicza 1 tel. 071/ 389 71 13
10.	mgr Bożena Smereka-Oniszczenko psycholog	SZ POZ – Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień i Współuzależnienia Wyb. Korzeniowskiego 18 Wrocław tel. 971/ 329 13 82
11.	lek. Bożena Wieczorkowska psychiatra	SZ POZ – Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień i Współuzależnienia Wyb. Korzeniowskiego 18 Wrocław tel. 971/ 329 14 60 w. 282

cd. tabeli

12.	mgr Edyta Wierzbicka-Kramek psycholog	SP ZOZ Stare Miasto Poradnia Terapii Uzależnień i Współzależnienia ul. Podwale 13, Wrocław tel. 071/ 355 63 61
13.	mgr Dariusz Wiblik psycholog	NZOZ Specjalistyczna Poradnia Psychiatryczno-Psychologiczna w Środzie Śląskiej tel. 071/ 396 60 93
14.	lek. Wojciech Wysocki psychiatra	Terenowa Wojskowa Komisja Lekarska ul. R. Weigla 5 tel. 071/ 766 05 67

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