DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 19 marca 2008 r. Nr 79

TREŚĆ:
Poz.:

AKTY NORMATYWNE

ZARZĄDZENIE

945 – Wojewody Dolnośląskiego nr 79 z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Krotoszyce w okręgu wyborczym nr 1 5584

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

946 – Rady Powiatu Kamiennogórskiego nr XVI/82/08 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia opłat za usuwanie pojazdów z dróg oraz za przechowywanie usuniętych pojazdów na parkingu strzeżonym 5586

947 – Rady Powiatu Ząbkowickiego nr XV/79/2008 z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Ząbkowicki oraz warunków i sposobu ich przyznawania 5588

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

948 – Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju nr XVIII/108/08 z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej 5590

949 – Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju nr XIX/110/08 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie likwidacji Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dusznikach-Zdroju 5593

950 – Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju nr XIX/111/08 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Dusznikach-Zdroju 5593

951 – Rady Miejskiej w Głogowie nr XV/136/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie nadania nazwy rondu przy Placu 1000-lecia w Głogowa 5596

952 – Rady Miejskiej w Głogowie nr XV/141/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia planu sieci gimnazjów publicznych w Głogowie oraz granic ich obwodów 5598

953 – Rady Miejskiej w Głogowie nr XV/142/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zmian w uchwale nr IX/79/2007 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 11 września 2007 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej 5599

954 – Rady Miejskiej w Głogowie nr XV/148/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania oraz wysokości opłat w stołówkach przy szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów 5600

955 – Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski nr XVII/103/08 z dnia 22 lutego 2008 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gryfowie Śląskim 5600

956 – Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski nr XVII/107/08 z dnia 22 lutego 2008 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Gryfów Śląski i nadania jej statutu 5603

957 – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach nr XX/148/08 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie przyjęcia kryteriów i zasad udzielania dotacji finansowych ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej 5608

958 – Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach nr XX/155/2008 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Dębinie 5616

959 – Rady Miejskiej Gminy Mirsk nr XXI/107/08 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom wszystkich stopni awansu zawodowego zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Mirsk w roku 2008 5618

960 – Rady Miejskiej Gminy Mirsk nr XXI/110/08 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach 5624

961 – Rady Miasta Piechowice nr 119/XVIII/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulicy Piastowskiej w Piechowicach 5624

962 – Rady Miejskiej Wrocławia nr XVIII/504/08 z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIV/3242/06 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków niestanowiącym wyłącznej własności Gminy Wrocław 5642

963 – Rady Miejskiej Wrocławia nr XVIII/509/08 z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr VIII/163/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określenia zasad ustalania, poboru oraz terminu płatności i wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Wrocławia 5643

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY

964 – Rady Miasta i Gminy Prochowice nr XVIII/111/08 z dnia 30 stycznia 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% zawartości alkoholu 5644

UCHWAŁY RAD GMIN

965 – Rady Gminy Bolesławiec nr XIV/97/08 z dnia 5 marca 2008 r. zmieniająca uchwałę nr XIV/94/04 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 3 marca 2004 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości, należących do kompetencji Rady Gminy 5645

966 – Rady Gminy Bolesławiec nr XIV/99/08 z dnia 5 marca 2008 r. zmieniająca uchwałę nr XXXII/209/06 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 28 czerwca 2006 roku w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bolesławiec . 5645

967 – Rady Gminy w Jemielnie nr XVII/70/08 z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie utworzenia placówki oświatowo-wychowawczej pod nazwą Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie z siedzibą w Jemielnie nr 41 oraz nadania aktu założycielskiego i statutu 5646

968 – Rady Gminy Kotla nr XV/86/08 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/60/07 Rady Gminy Kotla z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości 5649

969 – Rady Gminy Krośnice nr X/71/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie przeznaczenia w budżecie Gminy środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu ich przyznawania 5649

970 – Rady Gminy Pielgrzymka nr XVI/84/08 z dnia 3 marca 2008 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkól prowadzonych na terenie Gminy Pielgrzymka przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych 5652

971 – Rady Gminy w Radwanicach nr XI/55/08 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych 5657

972 – Rady Gminy w Radwanicach nr XI/57/08 z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu 5657

973 – Rady Gminy Siekierczyn nr XVI/68/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych nauczycielom w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania 5660

INNE AKTY PRAWNE

ZARZĄDZENIA

974 – Starosty Wałbrzyskiego nr 37/2008 z dnia 4 marca 2008 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowaczych powiatu wałbrzyskiego w 2008 roku 5666

975 – Starosty Wałbrzyskiego nr 38/2008 z dnia 4 marca 2008 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej na terenie powiatu wałbrzyskiego w 2008 roku 5666

976 – Prezydenta Wrocławia nr 2808/08 z dnia 3 marca 2008 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Wrocławia w 2008 roku 5667

977 – Prezydenta Wrocławia nr 2809/08 z dnia 3 marca 2008 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej oraz w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży na terenie Wrocławia w 2008 roku 5668

978 – Starosty Powiatu Wrocławskiego nr 2/2008 z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Borzygniewie w 2008 roku 5669

OGŁOSZENIE

979 – Starosty Powiatu Wrocławskiego z 10 marca 2008 r. w sprawie możliwości zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych, spośród przedstawicieli działających na terenie powiatu wrocławskiego 5669

945

ZARZĄDZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
NR 79

z dnia 11 marca 2008 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Krotoszyce w okręgu wyborczym nr 1

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz.766), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Krotoszyce w okręgu wyborczym nr 1, w związku z wygaśnięciem mandatu radnego Tomasza Stawarskiego, stwierdzonym uchwałą tej Rady nr XII/74/08.
2. W okręgu wyborczym nr 1 wybiera się 1 radnego.

§ 2

Datę wyborów, o których mowa w § 1, wyznacza się na niedzielę 1 czerwca 2008 r.

§ 3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określonych w Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4

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

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

RAFAŁ JURKOWLANIEC

Załącznik do zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego nr 79 z dnia 11 marca 2008 r. (poz. 945)

KALENDARZ WYBORCZY
do wyborów uzupełniających do Rady Gminy Krotoszyce

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
1	2
do 2 kwietnia 2008 r.	• podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym
do 12 kwietnia 2008 r.	• podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicach, numerze i liczbie radnych wybieranych w okręgu wyborczym oraz wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Krotoszycach • zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Legnicy o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnych
do 14 kwietnia 2008 r.	• zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu w Legnicy kandydatów do składu Gminnej Komisji Wyborczej w Krotoszycach
do 17 kwietnia 2008 r.	• powołanie przez Komisarza Wyborczego w Legnicy Gminnej Komisji Wyborczej w Krotoszycach
do 2 maja 2008 r.	• zgłaszanie Wójtowi Gminy Krotoszyce kandydatów do składu obwodowej komisji wyborczej
do 2 maja 2008 r. do godz. 24^{00}	• zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Krotoszycach list kandydatów na radnych
do 11 maja 2008 r.	• powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Krotoszycach obwodowej komisji wyborczej • podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicach obwodu głosowania oraz wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 17 maja 2008 r.	• rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Krotoszycach o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego, zawierającego numery list, skróty nazw komitetów, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów
do 18 maja 2008 r.	• sporządzenie w Urzędzie Gminy spisu wyborców
30 maja 2008 r. godz. 24^{00}	• zakończenie kampanii wyborczej
do 31 maja maja 2008 r.	• przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
1 czerwca 2008 r. godz. 6^{00} – 20^{00}	• **głosowanie**

946

UCHWAŁA RADY POWIATU KAMIENNOGÓRSKIEGO NR XVI/82/08

z dnia 26 lutego 2008 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 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 późn. zm.) 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 z późn. zm.), Rada Powiatu Kamiennogórskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się opłaty za usuwanie pojazdów z dróg z terenu Powiatu Kamiennogórskiego oraz za ich parkowanie na wyznaczonym przez Starostę Powiatu Kamiennogórskiego parkingu strzeżonym w wysokości określonej załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Opłaty te są w całości dochodem wyznaczonej jednostki.
3. Dochodzenie i egzekucje należności od właścicieli pojazdów należy do wyznaczonych podmiotów. Wyznaczenie podmiotu nie stanowi podstawy do żądania od Starosty Kamiennogórskiego zapłaty za wykonanie usługi.

§ 2

Traci moc uchwała nr II/14/02 Rady Powiatu z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie usuwania pojazdów i parkowania pojazdów usuniętych z dróg.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kamiennogórskiego.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

DARIUSZ KUROWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Powiatu Kamiennogórskiego nr XVI/82/08 z dnia 26 lutego 2008 roku (poz. 946)

Cennik opłat brutto za usuwanie pojazdów z dróg leżących na terenie Powiatu Kamiennogórskiego oraz ich parkowanie na wyznaczonym przez Starostę Powiatu Kamiennogórskiego parkingu strzeżonym :

I. Opłaty brutto w PLN za usuwanie pojazdów :

Lp.	Zakres wykonywanych czynności	Samochody osobowe	Samochody ciężarowe do 2,5 t dmc
1	Dojazd do miejsca zdarzenia i powrót za 1 km	4,00	4,00
2	Holowanie pojazdu za 1 km	4,00	4,00
3	Załadunek plus rozładunek pojazdu	140,30	189,10
4	Prace dodatkowe za 1 rbg, w tym wyciąganie z terenu poza jezdnią	50,00	100,00
5	Zwyżka opłaty za wykonywane czynności wymienione w pkt 1-4 w dni świąteczne i w godzinach nocnych od 22.00 – 6.00	50%	50%

II. Opłaty brutto w PLN za parkowanie pojazdów na parkingu strzeżonym :

Lp.	Zakres wykonywanych czynności	Samochody osobowe	Samochody ciężarowe do 3,5 t dmc	Samochody ciężarowe pow. 3,5 t do 7,5 t dmc	Samochody ciężarowe pow. 7,5 t do 16 t dmc	Samochody ciężarowe pow. 16 t dmc
1	Opłata za parkowanie za rozpoczętą dobę	25,00	25,00	30,00	30,00	45,00
2	Opłata za parkowania – każda następna doba	15,00	19,00	26,10	26,10	35,00
3	Zabezpieczenie pojazdu	15,00	19,00	26,10	26,10	35,00
4	Sporządzenie protokołu przejęcia pojazdu	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

947

UCHWAŁA RADY POWIATU ZĄBKOWICKIEGO
XV/79/2008

z dnia 31 stycznia 2008 r.

w sprawie rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Ząbkowicki oraz warunków i sposobu ich przyznawania

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 z późn. zm.) w związku z art. 72 ust. 1 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, póz. 674 z późn. zm.) Rada Powiatu Ząbkowickiego uchwala, co następuje:

§ 1

W planach finansowych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Ząbkowicki przeznacza się corocznie środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli w wysokości 0,2% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/128/08 z dnia 7 marca 2008 r. stwierdzono nieważność § 1)

§ 2

Ustala się rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Ząbkowicki oraz warunki i sposób ich przyznawania.

§ 3

Ze świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej mogą korzystać:
1) nauczyciele zatrudnieni w szkołach prowadzonych przez Powiat Ząbkowicki, co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru godzin zajęć,
2) nauczyciele emeryci i renciści objęci pomocą socjalną przez te szkoły lub placówki.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/128/08 z dnia 7 marca 2008 r. stwierdzono nieważność § 3)

§ 4

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.
2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
   1) przewlekłą choroba nauczyciela,
   2) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego przebywania w domu,
   3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym,
   4) koniecznością zakupu białych soczewek korekcyjnych bez uszlachetnień,
   5) koniecznością zapewnienia dodatkowej opieki nauczycielowi.
3. Wysokość przyznawanego świadczenia zdrowotnego uzależnia się od:
   1) przebiegu choroby oraz od okoliczności z tym związanych biorąc pod uwagę sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalistycznych leków, zapewnienia dodatkowej opieki choremu itp.),
   2) wysokości udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia.

§ 5

1. Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez nauczyciela wniosku na druku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:
   1) aktualne zaświadczenie lekarza specjalisty dotyczące konieczności leczenia nauczyciela,
   2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem,
   3) oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny (obliczone jak dla potrzeb pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).
3. Wniosek o przyznanie świadczenia zdrowotnego składa się w szkole lub placówce, w której nauczyciel jest zatrudniony lub z której nauczyciel przeszedł na emeryturę lub rentę.
4. Wniosek może złożyć zainteresowany nauczyciel, przełożony nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, rada pedagogiczna, opiekun. jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do czynności w tym zakresie.
5. Pomoc zdrowotną można otrzymać raz w roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc ta może być przyznana powtórnie w danym roku.

§ 6

1. Środkami przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli i nauczycieli emerytów i rencistów zarządzają dyrektorzy szkół i placówek oświatowych.
2. Decyzję o przyznaniu pomocy zdrowotnej i jej wysokości podejmuje dyrektor szkoły lub placówki oświatowej.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

JULIUSZ LIPSKI

Załącznik do uchwały Rady Powiatu Ząbkowickiego nr XV/79/2008 z dnia 31 stycznia 2008 roku (poz. 947)

WNIOSEK O PRZYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ

.....

Wnioskodawca (imię i nazwisko)

.....

Adres zamieszkania i numer telefonu

.....

Nazwa szkoły lub placówki, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

Dokumenty załączone do wniosku:

1. aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie
2. dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia
3. oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny .....
(kwota)

....

Miejscowość i data **podpis wnioskodawcy**

Decyzja dyrektora szkoły:

Przyznaję / nie przyznaję pomoc zdrowotną w wysokości : .....
(kwota)

.....
data i podpis

948

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W DUSZNIKACH-ZDROJU NR XVIII/108/08

z dnia 30 stycznia 2008 r.

w sprawie: nadania Regulaminu Straży Miejskiej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 1 ust. 1, art. 2, art. 6 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 ze zm.), Rada Miejska w Dusznikach Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Straży Miejskiej Regulamin określający jej szczegółową strukturę organizacyjną. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PIOTR ZILBERT

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju nr XVIII/108/08 z dnia 30 stycznia 2008 roku (poz. 948)

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJW DUSZNIKACH–ZDROJU

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej w Dusznikach-Zdroju, zwanej dalej „Strażą Miejską".

§ 2

Straż Miejska jest jednostką organizacyjną Miasta Duszniki-Zdrój, funkcjonującą w ramach Urzędu Miasta Duszniki-Zdrój, utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, działającą na podstawie przepisów:
1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy,
3. Ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy.
4. Niniejszego Regulaminu i innych przepisów regulujących funkcjonowanie straży miejskiej.

§ 3

1. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i przepisów gminnych.
2. Terenem działalności Straży Miejskiej jest obszar administracyjny miasta Duszniki-Zdrój.
3. Koszty związane z funkcjonowaniem straży pokrywane są z budżetu miasta Duszniki-Zdrój.
4. Straż używa pieczęci prostokątnej o treści:

STRAŻ MIEJSKA
w Dusznikach-Zdroju
ul. Rynek 6, 57-340 Duszniki-Zdrój
tel.074/8669 214 tel. kom. 0509 299 947

ROZDZIAŁ II – Organizacja Straży

§ 4

Nadzór nad działalnością straży sprawuje:
- w zakresie wykonawczym – Burmistrz lub osoba działająca z jego upoważnienia,
- w zakresie fachowym – Komendant Główny Policji za pośrednictwem Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu.

§ 5

1. Strażnicy są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach oraz zakres odpowiedzialności określa komendant. Zakresy czynności są zatwierdzane przez Burmistrza.
3. Warunki zatrudnienia i szkolenia pracowników straży określa ustawa o strażach gminnych.

§ 6

1. W straży występują następujące stanowiska:
   1) Komendant Straży Miejskiej,
   2) Strażnicy.
2. Strażą kieruje Komendant, który działając z upoważnienia Burmistrza reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Bezpośrednim przełożonym Komendanta Straży jest Burmistrz.

§ 7

1. Sprawozdania z wykonania zadań straży składa Burmistrzowi Komendant.
2. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy strażników.
3. Komendant Straży jest bezpośrednim przełożonym wszystkich strażników.
4. Komendant kieruje Strażą poprzez wydawanie poleceń oraz nadzorowanie i koordynowanie pracy strażników.
5. Komendant kieruje pracą strażników, odpowiada za stan dyscypliny i prawidłowe wykonywanie zadań służbowych, zgodnie z ustawą i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi oraz realizuje uchwały Rady Miasta, a także zarządzenia i polecenia Burmistrza Miasta.
6. Na czas nieobecności Komendanta jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego strażnik.

§ 8

1. Limit czasu pracy strażnika wynosi 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie.
2. Strażnicy wykonują swoje czynności w pracy 3-zmianowej, na zmianach trwających po 8 godzin każda.
3. Komendant Straży Miejskiej ustala harmonogram pracy na okres jednomiesięczny, który podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na polecenie lub za zgodą Burmistrza straż może pełnić służbę w dni wolne od pracy oraz w przypadkach uzasadnionych także w porze nocnej.
5. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 22.00 a 6.00.
6. Jeżeli wymaga tego potrzeba służby, strażnik może być wezwany do pracy poza godzinami pracy przewidzianymi w grafiku służb.
7. Za pracę w wyżej wymienionych okolicznościach strażnikom przysługuje czas wolny od pracy lub dodatkowe wynagrodzenie wg zasad określonych w prawie pracy.
8. Pracownicy straży zobowiązani są potwierdzać swoje przybycie do pracy przez podpisanie listy obecności.
9. Burmistrz Miasta Duszniki-Zdrój w oparciu o zaistniałe potrzeby może wprowadzić inny system służby strażników.

§ 9

1. Do czasu służby trwającej 8 godzin wlicza się 20 minut przerwy.
2. Przerwy w służbie winny być wyznaczone przed wyjściem do służby.
3. W szczególnych przypadkach Komendant lub strażnik go zastępujący może odwołać przerwę w służbie.
4. W czasie przerwy strażnicy pozostają w dyspozycji przełożonych i pozostają w stałej gotowości w zakresie podejmowania niezbędnych nagłych interwencji i innych działań.

§ 10

Stopnie i stanowiska oraz rodzaj umundurowania, dystynkcji i odznak obowiązujących w Straży określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III – Zadania i funkcjonowanie Straży Miejskiej

§ 11

Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego i bezpieczeństwa wynikające z ustawy o strażach gminnych, właściwych ustaw oraz aktów prawa miejscowego.
Do zadań Straży należy w szczególności:
1) zapobieganie popełnianiu wykroczeń i ujawnianie wykroczeń,
2) kontrola przestrzegania przepisów porządkowo-administracyjnych związanych z działalnością publiczną lub obowiązujących w miejscach publicznych,
3) zabezpieczanie do czasu przybycia właściwych służb miejsca popełnienia przestępstwa bądź wykroczenia, a także zabezpieczenia miejsca w czasie awarii lub wypadku,
4) współdziałanie z właściwymi organami, służbami i instytucjami w zakresie informowania o:
   a. przestępstwach,
   b. wykroczeniach, których ściganie nie należy do Straży,
   c. osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej, po udzieleniu pierwszej pomocy odpowiedniej do sytuacji i wyposażenia,
   d. innych nieprawidłowościach i zagrożeniach dla życia i zdrowia ludzi bądź mienia,
   e. awariach w sieci telekomunikacyjnej, ciepłowniczej wodno-kanalizacyjnej, energetycznej i gazowniczej,
   f. uszkodzeniach i stanie nawierzchni ulic i ciągów pieszych, stanie oznakowania i oświetlenia ulic oraz oznakowania robót prowadzonych w pasie drogowym,
5) dowożenie lub doprowadzenie osób nietrzeźwych do Policyjnej Izby Zatrzymań lub ich miejsca zamieszkania, jeżeli osoby te dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
6) odławianie bezpańskich zwierząt w przypadkach bezpośredniego zagrożenia przez nie życiu bądź zdrowiu ludzi,
7) kontrola utrzymania ładu i czystości na terenie miasta,
8) ochrona porządku podczas zgromadzeń i innych imprez publicznych,
9) konwojowanie i przewóz dokumentów, przedmiotów wartościowych oraz wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miejskiego zgodnie z odpowiednimi przepisami dotyczącymi ww. zakresu.
10) nadzór i obsługa miejskiego systemu monitoringu.

Szczegółowy zakres uprawnień Straży określa ustawa o strażach gminnych oraz inne przepisy dotyczące działalności straży gminnych.

§ 12

1. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest zobowiązany nosić mundur, legitymację

służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat gminy.
2. Strażnik powinien w trakcie służby posiadać przy sobie niezbędne środki przymusu bezpośredniego oraz środki łączności.

§ 13

1. Strażnicy pełnią służbę w patrolach pieszych oraz zmotoryzowanych.
2. Na czele patrolu stoi dowódca patrolu.
3. Strażnicy podczas służby na bieżąco prowadzą notatnik służbowy, w którym dokumentują każdorazowo dzienny przebieg służby.
4. Po zakończeniu służby strażnik (dowódca patrolu) dokonuje stosownego zapisu w książce wydarzeń, który odzwierciedla przebieg służby, ponadto każdy strażnik wypełnia wszystkie prowadzone w Straży rejestry zgodnie z ich przeznaczeniem oraz podejmowanymi w czasie służby czynnościami. Z poszczególnych wydarzeń wymagających prowadzenia postępowania wyjaśniającego strażnik sporządza stosowną notatkę.
5. Całość dokumentacji strażnik (dowódca patrolu) przekazuje Komendantowi lub osobie go zastępującej celem przydzielenia konkretnemu strażnikowi do wykonania lub przekazania innym służbom do realizacji.

§ 14

Straż Miejska realizując zadania:
1. działa samodzielnie bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów,
2. współpracuje z :
   a) Policją, Strażą Graniczną, Strażą Pożarną, GOPR
   b) Służbami, instytucjami, organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii itp.

§ 15

Burmistrz Miasta Duszniki-Zdrój może zobowiązać Straż Miejską do wykonywania innych zadań dodatkowych, niewynikających z ustawy o Strażach Gminnych

ROZDZIAŁ IV – Obowiązki strażników Straży Miejskiej

§ 16

1. Do obowiązków strażnika Straży Miejskiej należy:
   a) przestrzeganie zakresu czynności na zajmowanym stanowisku,
   b) przestrzeganie przepisów regulujących działanie straży,
   c) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
   d) przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy.
2. Strażnik jest zobowiązany do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, w tym poprzez samokształcenie w zakresie obowiązujących go przepisów.

§ 17

1. Strażnicy Straży Miejskiej obowiązani są do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad porządku i dyscypliny pracy.
2. Strażnik obowiązany jest do punktualnego rozpoczęcia pracy i podpisywania listy obecności w danym dniu pracy.

ROZDZIAŁ V – Nagrody, wyróżnienia, awanse i kary

§ 18

1. Pracownikom Straży mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia oraz kary zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Awanse – rozumiane jako awans w stopniu służbowym.
3. Uprawniony do nadania wyższego stopnia służbowego jest Burmistrz.
4. Komendant Straży Miejskiej działając na podstawie ustawy o strażach gminnych występuje z pisemnym wnioskiem do Burmistrza o awans strażnika w stopniu służbowym.
5. Osobą awansowaną na wyższy stopień służbowy może być strażnik, który wzorowo wykonuje swoje obowiązki służbowe, nie jest karany dyscyplinarnie.

ROZDZIAŁ VI – Postanowienia końcowe

§ 19

Strażnicy podlegają badaniom lekarskim na podstawie odrębnych przepisów oraz szczepieniom ochronnym w sytuacjach zagrażających w sposób szczególny życiu lub zdrowiu strażników w związku z wykonywaniem czynności służbowych.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie:
1. ustawa o Strażach Gminnych,
2. obowiązujące przepisy Prawa Pracy,
3. decyzje i uchwały Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju,
4. decyzje oraz Zarządzenia Burmistrza Miasta Duszniki-Zdrój.

§ 21

Dokonywanie zmian w Regulaminie Straży Miejskiej następuje w trybie jego nadania przez Radę miasta Duszniki-Zdrój.

949

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W DUSZNIKACH-ZDROJU
NR XIX/110/08**

z dnia 28 lutego 2008 r.

w sprawie likwidacji Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dusznikach-Zdroju

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 25 ust. 1 pkt 2 i ustęp 3 oraz ust. 7 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005, Nr 249, poz. 2104 ze zmianami), Rada Miejska w Dusznikach Zdroju uchwala:

§ 1

1. Likwiduje się zakład budżetowy gminy Duszniki-Zdrój pod nazwą Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dusznikach Zdroju (nazywany dalej, w skrócie: OSiR).
2. Ustala się:
   1) otwarcie likwidacji OSiR na dzień 28 kwietnia 2008 r.,
   2) zakończenie likwidacji OSiR na dzień 30 czerwca 2008 r.
3. Mienie znajdujące się w użytkowaniu OSiR oraz należności i zobowiązania OSiR przejmie z dniem 1 lipca 2008 r. utworzony odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju Miejski Ośrodek Kultury i Sportu w Dusznikach-Zdroju.
4. Pracownicy likwidowanego OSiR zostaną z dniem 1 lipca 2008 r. przejęci, na zasadzie art. 23^1 Kodeksu pracy, przez Miejski Ośrodek Kultury i Sportu, o którym mowa w ustępie 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Duszniki-Zdrój.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PIOTR ZILBERT

950

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W DUSZNIKACH-ZDROJU
NR XIX/111/08**

z dnia 28 lutego 2008 r.

**w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu
w Dusznikach-Zdroju**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 25 ust. 1 pkt 2 i ustęp 3 oraz ust. 7 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 ze zmianami), art. 10, 11 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 13, poz. 23 ze zmianami), art. 42 ust. 1 i 2 pkt ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 ze zmianami), Rada Miejska w Dusznikach-Zdroju uchwala:

§ 1

1. Tworzy się z dniem 1 lipca 2008 r. Miejski Ośrodek Kultury i Sportu w Dusznikach-Zdroju (nazywany dalej: MOKiS) jako samodzielną samorządową instytucję kultury gminy Duszniki-Zdrój.
2. Przedmiotem działania MOKiS będzie wielokierunkowa działalność w dziedzinie wychowania, edukacji, upowszechniania kultury i sportu oraz promocji określona szczegółowo w statucie tej jednostki.
3. Siedzibą MOKiS jest nieruchomość i budynek gminny przy ul. Zdrojowej nr 8 w Dusznikach-Zdroju.
4. MOKiS nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

1. MOKiS z dniem 1 lipca 2008 r. przejmie mienie znajdujące się w użytkowaniu oraz należności i zobowiązania likwidowanego odrębną uchwałą Rady

Miejskiej w Dusznikach-Zdroju Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dusznikach-Zdroju (nazywanego dalej, w skrócie OSiR).
2. Gmina Duszniki-Zdrój jako organizator tworzący instytucję kultury zapewni pozostałe środki niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności kulturalnej przez MOKiS oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność będzie przez MOKiS prowadzona.

§ 3

MOKiS przejmie z dniem 1 lipca 2008 r., na zasadzie art. 23^1 Kodeksu pracy, pracowników:
1) likwidowanego OSiR,
2) Referatu Kultury Urzędu Miejskiego w Dusznikach Zdroju.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Duszniki-Zdrój.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

PIOTR ZILBERT

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju nr XIX/111/08 z dnia 28 lutego 2008 roku (poz. 950)

Statut
Miejskiego Ośrodka Kultury i Sportu w Dusznikach-Zdroju

I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejski Ośrodek Kultury i Sportu w Dusznikach-Zdroju, zwany w dalszej części „Ośrodkiem Kultury i Sportu" jest samodzielną instytucją kultury.
2. Ośrodek Kultury i Sportu działa na podstawie:
   1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
   2) ustawy dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.),
   3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
   4) niniejszego statutu.

§ 2

1. Organizatorem Ośrodka Kultury i Sportu jest gmina Duszniki-Zdrój.
2. Z wyjątkiem spraw ustawowo zastrzeżonych do kompetencji Rady Miejskiej, funkcję organizatora wykonuje Burmistrz Miasta Duszniki-Zdrój.

§ 3

Ośrodek Kultury i Sportu posiada osobowość prawną i status samodzielnej jednostki organizacyjnej.

§ 4

Siedzibą Ośrodka Kultury i Sportu jest Miasto Duszniki-Zdrój ul. Zdrojowa 8, a terenem działania jest gmina Duszniki-Zdrój.

§ 5

Ośrodek Kultury i Sportu używa pieczęci podłużnej z nazwa Ośrodek Kultury i Sportu, ul. Zdrojowa 8, 57-340 Duszniki-Zdrój.

II

Cele i przedmiot działania

§ 6

1. Ośrodek Kultury i Sportu prowadzi wielokierunkową działalność w dziedzinie wychowania, edukacji, upowszechniania kultury i sportu oraz promocji.
2. Podstawowym celem Ośrodka Kultury i Sportu jest pozyskanie i przygotowanie społeczności lokalnej do aktywnego uczestnictwa w kulturze i współtworzenie jej wartości oraz upowszechnianie i promocja kultury lokalnej w kraju i zagranicą.

§ 7

1. Do podstawowych zadań Ośrodka Kultury i Sportu należy:
   1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
   2) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury,
   3) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowanie wiedzą i sztuką,
   4) tworzenie warunków dla tworzenia folkloru, a także rękodzieła ludowego-artystycznego,
   5) rozpowszechnianie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych i sportowych,
   6) kształtowanie wzorów i nawyków aktywnego uczestnictwa w kulturze i sporcie,
   7) prowadzenie zespołowych i indywidualnych form aktywności twórczej,
   8) wspieranie i fachowa pomoc dla inicjatyw kulturalnych i sportowych mieszkańców
   9) współdziałanie z innymi instytucjami (ew. stowarzyszeniami) upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,

10) wdrażanie nowoczesnych systemów informacji w celu szybkiego i łatwego dostępu do korzystania ze środków masowej komunikacji,
11) inicjowanie i realizacja wszelkich form informacyjnych i reklamowych służących promocji i rozwojowi gminy,
12) prowadzenie i rozwijanie informacji turystycznej,
13) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy i stowarzyszeniami w zakresie kultury i sportu,
14) współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym w szczególności:
    a) utrzymanie bieżących kontaktów z sektorem pozarządowym,
    b) prowadzenie bazy danych o organizacjach pozarządowych działających na terenie gminy,
15) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) należących do kompetencji gminy.

2. Zadania określone w ust. 1 Ośrodek Kultury i Sportu realizuje poprzez:
   1) prowadzenie sekcji artystycznych i sportowych,
   2) organizację imprez kulturalno-sportowych mających na celu popularyzację celów statutowych a w szczególności: wieczorów literackich, koncertów, przeglądów, festiwali, rajdów, wycieczek, wystaw, konkursów w różnych dziedzinach sztuki i sportu,
   3) organizację wypoczynku letniego i zimowego,
   4) utrzymywanie i udostępnianie bazy kulturalnej i sportowo-rekreacyjnej,
   5) popularyzację walorów rekreacji ruchowej.
3. Ośrodek Kultury i Sportu może prowadzić działalność na zasadach określonych odrębnymi przepisami, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych oraz pokrywanie kosztów bieżącej działalności, w szczególności polegającej na:
   1) wynajmowaniu pomieszczeń oraz obiektów sportowych na cele kulturalne handlowe i usługowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
   2) prowadzenie działalności wydawniczej,
   3) organizowanie na zlecenie innych podmiotów imprez rozrywkowych i kulturalno-sportowych,
   4) prowadzeniu innej działalności usługowej ze sfery kultury i sportu.
4. Działalność o której mowa w ust. 3 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

III

Zarządzanie i organizacja

§ 8

Bezpośredni nadzór nad działalnością Ośrodka Kultury i Sportu sprawuje Burmistrz Miasta Duszniki-Zdrój.

§ 9

1. Ośrodkiem Kultury i Sportu zarządza Dyrektor.
2. Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§ 10

1. Dyrektor Ośrodka Kultury i Sportu może za zgoda Burmistrza Miasta Duszniki-Zdrój powołać Radę Kultury jako swój organ doradczy.
2. Szczegółowy tryb pracy Rady Kultury określa uchwalony przez nią regulamin.

§ 11

Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
1. kierowanie bieżącą działalnością,
2. reprezentowanie Ośrodka Kultury i Sportu na zewnątrz,
3. zarządzanie majątkiem Ośrodka Kultury i Sportu,
4. zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
5. wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń
6. ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
7. sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
8. występowanie w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację bieżących zadań własnych w ramach środków określonych w budżecie gminy.

§ 12

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka Kultury i Sportu upoważniony jest Dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§ 13

Szczegółową organizację wewnętrzna Ośrodka Kultury i Sportu określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

IV

Gospodarka finansowa

§ 14

1. Ośrodek Kultury i Sportu prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.).
2. Działalność statutowa Ośrodka Kultury i Sportu finansowana jest ze środków budżetu Gminy Duszniki-Zdrój oraz innych źródeł.
3. Podstawę gospodarki finansowej Ośrodka Kultury i Sportu stanowi roczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem dotacji organizatora.

§ 15

1. Ośrodek Kultury i Sportu gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki finansowe na działalność Ośrodka Kultury i Sportu pochodzą w szczególności z:
   1) budżetu gminy,
   2) własnej działalności,

3) wynajmu i dzierżawy składników majątkowych,
4) środków otrzymanych od osób prawnych i fizycznych,
5) innych źródeł,

3. Ośrodek Kultury i Sportu może prowadzić także inną niż kulturalna działalność w zakresie zgodnym z jej działalnością podstawową, a środki uzyskane z tej działalności wykorzystywać na cele statutowe.

V

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Statut Ośrodka Kultury i Sportu nadaje się uchwałą Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

951

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE
NR XV/136/2008

z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie nadania nazwy rondu przy Placu 1000-lecia w Głogowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

Nadaje się nazwę „Rondo Księdza Jerzego Popiełuszki" dla terenu przy Placu 1000-lecia, położonego na skrzyżowaniu Alei Wolności i ul. Wojska Polskiego.

§ 2

Szczegółową lokalizację ronda, o którym mowa w § 1, określa szkic sytuacyjny stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

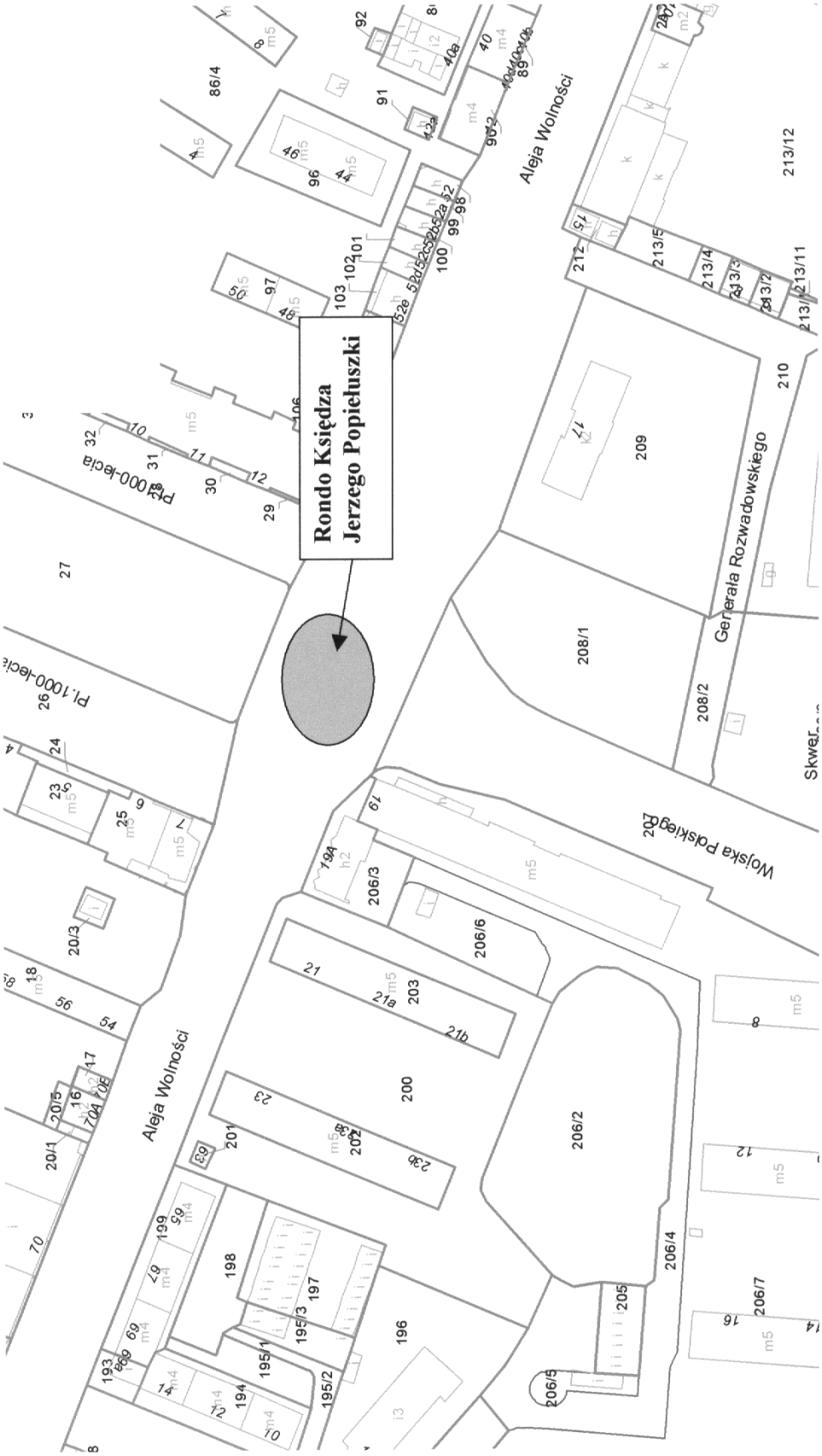
§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Głogowie nr XV/136/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. (poz. 951)



952

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE
NR XV/141/2008

z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia planu sieci gimnazjów publicznych w Głogowie oraz granic ich obwodów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujący plan sieci gimnazjów publicznych w Głogowie
   1) **Gimnazjum nr 1 w Głogowie, ul. Sikorskiego 11**, do obwodu którego należą ulice:
   Aleja Wolności, Brama Brzostowska, Browarna, Cicha, Długa, Dobra, Działkowa, Dzieci Głogowskich, Elektryczna, Garncarska (nr od 10 do 38), Generała Władysława Sikorskiego, Generała Rozwadowskiego, Bartosza Głowackiego, Gołębia, Grodzisko, Grodzka (nr nieparzyste), Grunwaldzka, Jedności Robotniczej, Kamienna Droga, Kotlarska, Krochmalna, Kuźnicza, Księdza Prałata Luigi Novarese, Kwiatowa, Lipowa (nr 10), Łąkowa, Łużycka, Marii Skłodowskiej-Curie, Magazynowa, 1 Maja, Mała, Matejki, Mickiewicza, Młyńska, Nadbrzeżna, Nadodrzańska, Obozowa, Poczdamska, Polska, Powstańców, Rynek, Południowa, Północna, Przemysłowa, Juliusza Słowackiego, Słodowa, Spichrzowa, Spokojna, Spółdzielcza, Strzelecka, Sybiraków, Szewska, Topolowa, Towarowa, Wierzbowa, Wincentego Pola, Wojska Polskiego (nr nieparzyste od 1 do 9), Zamkowa, Złota, Wieś Biechów, Wieś Wróblin Głogowski, Plac Kolegiacki, Plac 1000-Lecia, Plac Jana z Głogowa.
   2) **Gimnazjum nr 2 w Głogowie, Pl. Mieszka I 22**, do obwodu którego należą ulice: Bolesława Śmiałego, Bolesława Wysokiego, Budziszyńska, Dobrawy, Dziadoszan, Folwarczna, Galla Anonima, Gnieźnieńska, Henryka Brodatego, Henryka Głogowskiego, Henryka Pobożnego, Henryka V Żelaznego, Herbowa, Jagiellońska, Jana Olbrachta, Kazimierza Sprawiedliwego, Kaspra Eliana, Kasztelańska, Konrada I, Królowej Jadwigi, Księcia Jana II, Księżnej Mechtyldy, Książąt Oleśnickich, Książąt Żagańskich, Leszka Białego, Małgorzaty Cylejskiej, Nankera, Piasta Kołodzieja, Probusa, Przemysława Głogowskiego, Salomei, Świętosławy, Świętej Jadwigi Śląskiej, Wawelska, Zielona, Ziemowita, Zygmunta Jagiellończyka, Plac Błogosławionej Siostry Faustyny, Plac Mieszka I.
   3) **Gimnazjum nr 3 w Głogowie, ul. Gustawa Morcinka 2**, do obwodu którego należą ulice: Armii Krajowej, Asnyka, Balwierska, Bernardyńska, Boczna, Bolesława Krzywoustego, Chopina, Daszyńskiego (nr od 1 do 15), Długosza, Garncarska (nr od 1 do 8), Gomółki (nr od 1 do 29), Grodzka (nr parzyste), Kutrzeby, Świętego Mikołaja, Gustawa Morcinka, Kadłubka, Kochanowskiego, Kościuszki (nr parzyste), Lompy, 10 Maja, Norwida, Nowa, Obrońców Pokoju (nr 1–11B, 16 - 20H,), Orzeszkowej, Parafialna, Połaniecka, Reja, Rzeźnicza, Sienkiewicza, Słowiańska, Smolna, Staromiejska, Starowałowa, Stawna, Szkolna, Śniadeckich, Świętojańska, Wąska, Wojska Polskiego, (nr nieparzyste od 11 do 27), Żeromskiego, Plac Konstytucji 3 Maja, Plac Józefa Piłsudskiego, Plac Solny.
   4) **Gimnazjum nr 4 w Głogowie, ul. Niedziałkowskiego 10**, do obwodu którego należą ulice: Akacjowa, Brzozowa, Budowlanych (nr 4, 6, 18-A,B,C,D,E,F,G, 20-A,B,C, 22), Cukrownicza, Daszyńskiego (nr 17 do 59), Dolna, Gimnastyczna, Kazimierza Wielkiego, Klonowa, Kolejowa, Kołłątaja, Konopnickiej, Końcowa, Kossaka, Kościelna, Kowalska, Krawiecka, Królewska, Krótka, Letnia, Listopadowa, Lotników, Łukowa, Marcowa, Mechaniczna, Miarki, Mleczarska, Moniuszki, Morelowa, Narciarska, Narutowicza, Na Uroczysku, Niedziałkowskiego, Obrońców Pokoju (13-A,B,C, 15-A,B,C,D, 23–56, nr parzyste od nr 24 do końca), Olimpijska, Orzechowa, Osadników, Paderewskiego, Piaskowa, Piastowska, Piekarska, Pogodna, Portowa, Prusa, Różana, Rudnowska, Rycerska, Rzemieślnicza, Skargi, Słoneczna, Spadochroniarzy, Spadzista, Sportowa, Stara, Staszica, Strumykowa, Styczniowa, Ślusarska, Tenisowa, Ułanów Polskich, Wały Bolesława Chrobrego, Wiosenna, Wioślarska, Wiśniowa, Wita Stwosza, Witosa, Władysława Łokietka, Złota Podkowa, Żarkowska, Żeglarska, Żwirki i Wigury.
   5) **Gimnazjum nr 5 w Głogowie, ul. Gwiaździsta 2**, do obwodu którego należą ulice:
   Andromedy, Brzeska, Cybisa, Dębowa, Galileusza, Gomółki (nr od 30 do 43), Grodzieńska, Gwiaździsta, Herkulesa, Jesienna, Kasztanowa, Keplera, Kosmonautów Polskich, Kościuszki (nr nieparzyste), Krzemieniecka, Legnicka, Lipowa bez nr 10, Lwowska, Łucka, Malinowa, Merkurego, Neptuna, Nowogródzka, Obwodowa, Ogrodowa, Okrężna, Orbitalna, Oriona, Paulinów, Perseusza, Plutona, Polna, Samborska, Samotna, Saturna, Stanisławowska, Szymanowskiego, Świerkowa, Tarnopolska, Wileńska, Wojska Polskiego (nr 35, nr parzyste od nr 36

do końca), Plac Prymasa Polski Stefana Wyszyńskiego.
2. Plan ma zastosowanie począwszy od roku szkolnego 2008/2009.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 3

Traci moc uchwała nr VI/72/99 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie ustalenia sieci gimnazjów publicznych w Głogowie oraz granic ich obwodów.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

953

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE
NR XV/142/2008

z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie zmian w uchwale nr IX/79/2007 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 11 września 2007 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 15 i art. 19 pkt 1a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

Zmienia się wysokość dziennej stawki opłaty targowej obowiązującej na terenie miasta Głogowa przy sprzedaży pojazdów na giełdzie samochodowej w ten sposób, że dotychczasowy pkt III załącznika do uchwały nr IX/79/2007 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 11 września 2007 r. otrzymuje brzmienie:
III. Przy sprzedaży pojazdów na giełdzie samochodowej ustala się opłatę od:
1. samochodów osobowych – 10,00 zł
2. samochodów dostawczych i ciężarowych – 15,00 zł
3. przyczepy towarowo-osobowej – 15,00 zł
4. przyczepy campingowej – 15,00 zł
5. pojazdów jednośladowych – 5,00 zł.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały nr IX/79/2007 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 11 września 2007 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

954

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE
NR XV/148/2008

z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania oraz wysokości opłat w stołówkach przy szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów

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) oraz art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ze stołówki szkolnej mogą korzystać odpłatnie uczniowie danej placówki.

§ 2

Ustala się dla osób wymienionych w § 1 następujące opłaty za dzienny posiłek w stołówkach szkół podstawowych i gimnazjów, na poziomie kosztów zakupu surowca użytego do jego przygotowania:

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Głogowie 2,80 zł,
2. Szkoła Podstawowa nr 3 w Głogowie 3,00 zł.
3. Szkoła Podstawowa nr 6 w Głogowie 2,60 zł,
4. Szkoła Podstawowa nr 7 w Głogowie 3,00 zł,
5. Szkoła Podstawowa nr 10 w Głogowie 3,00 zł,
6. Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie 3,00 zł,
7. Szkoła Podstawowa nr 13 w Głogowie 1,50 zł,
8. Szkoła Podstawowa nr 14 w Głogowie 3,00 zł,
9. Gimnazjum nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie 3,00 zł,
10. Gimnazjum nr 4 w Głogowie 3,00 zł,
11. Gimnazjum nr 5 w Głogowie 3,00 zł,

§ 3

Ustala się termin uiszczania miesięcznej opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RADOSŁAW POBOL

955

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY GRYFÓW ŚLĄSKI
NR XVII/103/08

z dnia 22 lutego 2008 r.

w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gryfowie Śląskim

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 w związku z art. 40 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 113, poz. 123 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Gryfów Śląski uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się nowy statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gryfowie Śląskim – gminnej instytucji kultury – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gryfowie Śląskim stanowiący załącznik do uchwały nr XIV/113/2000 Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 27 kwietnia 2000 roku w sprawie: podziału Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gryfowie Śląskim na: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy w Gryfowie Śląskim.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ROBERT SKRZYPEK

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski nr XVII/103/08 z dnia 22 lutego 2008 r. (poz. 955)

Statut
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Gryfowie Śląskim

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Gryfowie Śląskim zwany dalej Ośrodkiem Kultury utworzony został – w wyniku podziału – na mocy uchwały nr XIV/113/2000 Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 27 kwietnia 2000 r.

§ 2

Prawną podstawą funkcjonowania Ośrodka Kultury są następujące przepisy:
1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 74 ze zmianami),
2. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zmianami),
3. Niniejszy statut.

§ 3

Terenem działania Ośrodka Kultury jest Gmina i Miasto Gryfów Śląski, zaś siedziba mieści się w Gryfowie Śląskim przy ul. Kolejowej 33a.

§ 4

Bezpośredni nadzór nad Ośrodkiem Kultury sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

§ 5

Ośrodek Kultury używa podłużnej pieczęci z nazwą ośrodka – w pełnym brzmieniu.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka Kultury

§ 6

Podstawowym celem Ośrodka Kultury jest prowadzenie działalności kulturalnej.

§ 7

1. Ośrodek Kultury realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji i upowszechniania kultury,
2. Ośrodek Kultury pełni również funkcję organizatora, inspiratora, inicjatora i koordynatora działalności placówek kultury na terenie miasta i gminy, przy współpracy placówek oświaty, organizacji społecznych i innych podmiotów.

§ 8

Celem nadrzędnym Ośrodka Kultury jest pozyskiwanie i przygotowanie środowiska do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenie jej wartości.

§ 9

Ośrodek Kultury prowadzi działalność w zakresie upowszechniania kultury, polegającą w szczególności na:
– udostępnianiu szerokiemu gronu odbiorców dorobku kultury narodowej i światowej za pomocą różnych form przekazu,
– inspirowaniu jednostek i grup mieszkańców gminy – ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży – do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
– tworzeniu warunków do rozwoju talentów twórczych, twórczości kulturalnej oraz aktywności społecznej w sferze kultury,

– kultywowaniu i rozwijaniu regionalnych tradycji kulturalnych na podstawie społecznie akceptowanego programu kulturalnego,
– oraz inne w miarę możliwości budżetowych.

§ 10

1. Do podstawowych zadań Ośrodka Kultury należy:
   – rozpoznawanie, rozbudzanie zainteresowań oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
   – przygotowanie do odbioru i tworzenia wartości kulturalnych,
   – kształtowanie wzorów i nawyków aktywnego uczestnictwa w kulturze,
   – tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego.
2. Zadania określone w pkt. 1 realizowane są poprzez organizowanie:
   – zespołowego uczestnictwa w kulturze,
   – różnorodnych form edukacji kulturalnej,
   – form indywidualnej aktywności kulturalnej,
   – imprez kulturalnych.
3. Ośrodek Kultury może – na zasadach określonych przepisami – realizować dodatkowe zadania:
   – organizować spektakle, koncerty, wystawy, odczyty, plenery itp.,
   – opracowywać programy i plany rozwoju kultury, sztuki i ruchu artystycznego,
   – organizować przedsięwzięcia kulturotwórcze, imprezy kulturalne uwzględniające specyfikę regionu i wzbogacające turystyczną ofertę gminy,
   – organizować imprezy teatralne, filmowe i rozrywkowe,
   – organizować działalność promocyjną i handlową w zakresie rozpowszechniania regionalnych pamiątek, folderów, śpiewników, widokówek, biuletynów itp.,
   – prowadzić wynajem i dzierżawę własnych składników majątkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III

Organizacja i zasady funkcjonowania Ośrodka Kultury

§ 11

1. Na czele Ośrodka Kultury stoi dyrektor, który kieruje jego działalnością i reprezentuje ośrodek na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Gminy i Miasta.

§ 12

Powołanie dyrektora może nastąpić w drodze konkursu, który przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta w formie zarządzenia w oparciu o regulamin załączony do zarządzenia.

§ 13

1. W Ośrodku Kultury zatrudniani są pracownicy działalności podstawowej, administracji, obsługi i instruktorzy sekcji.
2. Pracowników zatrudnia, awansuje i zwalnia dyrektor.

§ 14

Wysokość środków na wynagrodzenia pracowników ustalana jest w planie finansowym Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w ramach dotacji budżetowej przyznanej przez Radę Miejską Gminy Gryfów Śląski.

§ 15

Szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka Kultury określa regulamin organizacyjny, nadawany przez dyrektora po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Gminy i Miasta.

§ 16

Podczas nieobecności dyrektora (w czasie urlopu lub choroby) zastępuje go osoba, która otrzymuje jednorazowe pełnomocnictwo do podejmowania niezbędnych dla Ośrodka Kultury decyzji.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 17

Ośrodek Kultury jest instytucją kultury, prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
Zgodnie z tymi zasadami:
– gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków,
– pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów, którymi są: dotacje budżetowe, dochody własne, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł,
– podstawą gospodarki finansowej jest plan działalności, samodzielnie sporządzany przez Ośrodek Kultury z uwzględnieniem wysokości rocznej dotacji ujętej w uchwale budżetowej Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski na dany rok kalendarzowy.

§ 18

Ośrodek Kultury może, w granicach określonych przepisami, pobierać opłaty za swoje usługi i wydawnictwa, a wpływy przeznaczać na działalność statutową.

§ 19

Ośrodek Kultury może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej służy realizacji celów statutowych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Statut Ośrodka Kultury nadaje Rada Miejska Gminy Gryfów Śląski na wniosek Burmistrza Gminy i Miasta.
2. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

956

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY GRYFÓW SLĄSKI NR XVII/107/08

z dnia 22 lutego 2008 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Gryfów Śląski i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 i ust. 3, art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Gryfów Śląski uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

§ 2

Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Gminy i Miasta Gryfów Śląski o treści:

„STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY I MIASTA GRYFÓW ŚLĄSKI

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut określa zasady działania, cele i zadania oraz tryb wyborów Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Gryfów Śląski, zwanej dalej „Radą".

§ 2

1) Rada jest organem samorządowym młodzieży Gminy i Miasta Gryfów Śląski.
2) Rada jest organem konsultacyjnym dla organów samorządowych Gminy.
3) Siedzibą Rady jest Urząd Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim.

§ 3

1) Rada działa na podstawie art. 5b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz uchwały nr XVII/107/08 Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 22 lutego 2008 r.
2) Pierwsza kadencja Rady wybieranej w 2008 r. kończy się 30 czerwca 2009 r. Następne wybory odbędą się we wrześniu 2009 r.
3) Kadencja Rady trwa 2 lata liczone według lat szkolnych.

§ 4

1) Terenem działalności Rady jest Gmina i Miasto Gryfów Śląski.
2) Rada może współpracować z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

§ 5

Rada liczy 15 członków wybieranych na zasadach i w trybie wyborów określonych w niniejszym statucie.

R O Z D Z IA Ł II

Cele Rady i ich realizacja

§ 6

Celami Rady są:
1) Kształtowanie społecznych i kulturalnych postaw wśród młodzieży.
2) Działanie na rzecz współpracy środowisk młodzieżowych z organizacjami społecznymi i kulturalnymi.
3) Propagowanie i rozwój idei demokratycznych oraz samorządności lokalnej.
4) Zgłaszanie wniosków i opinii w zakresie aktów prawnych, dotyczących szeroko pojętych problemów młodzieży.
5) Kreowanie aktywnego udziału młodzieży w życiu społecznym i kulturalnym Gminy i Miasta Gryfów Śląski oraz edukacji.
6) Tworzenie form i metod spędzania wolnego czasu młodzieży.

§ 7

Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
1) Reprezentowanie swoich wyborców wobec organów samorządowych oraz władz i administracji szkolnej.
2) Współpracę z Radą Miejską Gminy Gryfów Śląski, przez udział konsultacyjny w posiedzeniach Rady i obradach komisji Rady Miejskiej.
3) Współpracę z samorządami uczniowskimi szkół oraz z organizacjami młodzieżowymi.
4) Organizowanie spotkań młodzieży Gminy i Miasta Gryfów Śląski z przedstawicielami organizacji społecznych i kulturalnych.
5) Inicjowanie organizacji kursów, dyskusji i odczytów dla młodzieży, w tym w szczególności związanych z zagrożeniami społecznymi.
6) Inicjowanie zmian w ustawodawstwie dotyczącym spraw dzieci i młodzieży.
7) Propagowanie i realizowanie działalności na rzecz rozwoju edukacji, kultury, sportu i turystyki, a także ochrony środowiska i ekologii.

8) Wskazywanie na przypadki naruszania praw człowieka oraz praw ucznia oraz inicjowanie interwencji w ich obronie.

R O Z D Z I A Ł III

Członkowie Rady

§ 8

1) W skład Rady wchodzą:
   – przedstawiciele gimnazjum w Gryfowie Śląskim oraz uczniowie innych Gimnazjów stale zamieszkujący na terenie Gminy i Miasta w liczbie 7,
   – przedstawiciele Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gryfowie Śląskim oraz uczniowie innych szkół ponadgimnazjalnych stale zamieszkujący na terenie Gminy i Miasta w liczbie 8

   wybrani w wyborach bezpośrednich zgodnie z trybem wyborów określonych w niniejszym Statucie.
2) Radny może pełnić swoje funkcje do końca kadencji, w czasie której ukończy 18 lat.
3) Radnym może zostać osoba niekarana i niezawieszona w prawach ucznia, o czym zaświadcza szkoła, do której uczęszcza.
4) Wyborcami są uczniowie Gimnazjum w Gryfowie Śląskim i innych gimnazjów oraz Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Gryfowie Śląskim i innych szkół ponadgimnazjalnych stale zamieszkujący na terenie Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

§ 9

Radny ma prawo do:
1) Czynnego i biernego prawa wyborczego do organów Rady.
2) Zgłaszania do Prezydium Rady wniosków związanych z celami i działalnością Rady i żądania informacji o sposobie ich realizacji.
3) Uzyskania pomocy w zakresie korzystania z urządzeń Biura Rady Miejskiej Gminy w sprawach związanych z działalnością statutową.
4) Brania udziału, na zasadach określonych przez organizatorów, w kursach, konferencjach, szkoleniach i innych formach działalności Rady.

§ 10

Radny ma obowiązek:
1) Godnego reprezentowania młodzieży Gminy i Miasta Gryfów Śląski.
2) Aktywnego uczestnictwa w działalności Rady.
3) Przestrzegania postanowień statutu i uchwał przyjętych przez Radę.
4) Systematycznego spotykania się z przedstawicielami samorządu uczniowskiego macierzystej placówki szkolnej.
5) Przekazywanie idei i celów Rady wyborcom.

§ 11

Członkostwo w Radzie wygasa na skutek:
1) Zrzeczenia się mandatu radnego.
2) Odwołania na podstawie § 56.
3) Przekroczenia limitu wieku.
4) Ukończenia szkoły lub rezygnacji z nauki w szkole, w której radny uzyskał mandat.
5) Naruszenia lub niespełnienia warunków określonych w Rozdziale VI
   – Zasady i tryb wyboru członków Rady.
6) Skreślenia z listy uczniów przez Radę Pedagogiczną.
7) Zmiany miejsca zamieszkania poza granice Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

§ 12

1) Zrzeczenie się mandatu radnego następuje na podstawie pisemnej rezygnacji złożonej na ręce Przewodniczącego.
2) Przedłożenie rezygnacji nie wymaga zatwierdzenia przez Radę.

§ 13

Prawo do złożenia wniosku o odwołanie radnego przysługuje Prezydium Rady, po uzyskaniu opinii przewodniczącego samorządu uczniowskiego macierzystej szkoły.

§ 14

Odwołanie radnego następuje bezwzględną większością głosów, przy obecności 2/3 składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 15

Wolne miejsce w radzie zostaje uzupełnione w drodze wyborów.

R O Z D Z I A Ł IV

Organy Rady Młodzieżowej

§ 16

1) Organami Rady są:
   – Prezydium
   – Komisja Rewizyjna
   – doraźne komisje problemowe
2) Wybór organów Rady następuje nie wcześniej niż po upływie miesiąca od dnia ogłoszenia wyborów do Rady.
3) Prezydium składa się z Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza.
4) Prezydium Rady oraz Komisja Rewizyjna działają do czasu wyboru nowego Prezydium i Komisji Rewizyjnej.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Rady należy w szczególności:
1) Przyjęcie programu działania Rady.
2) Wybór Prezydium i Komisji Rewizyjnej.
3) Proponowanie zmian w Statucie.
4) Decydowanie o rozwiązaniu Rady i przeprowadzeniu nowych wyborów.
5) Uchwalenie regulaminów działania Prezydium i Komisji Rewizyjnej.
6) Przyjmowanie sprawozdań Prezydium i Komisji Rewizyjnej.
7) Ustalanie terminów wyborów.

§ 18

1) Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2) Zmiany Statutu oraz podjęcie uchwały o rozwiązaniu Rady wymagają 2/3 głosów za, przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
3) Uchwały wchodzą w życie z dniem podjęcia lub w terminie określonym w uchwale.
4) Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza Prezydium wybiera się bezwzględną większością głosów składu Rady, w głosowaniu tajnym, spośród członków Rady.

§ 19

Do zadań Prezydium należy szczególności:
1) Wykonywanie uchwał przyjętych przez Radę.
2) Inicjowanie działań Rady oraz przedstawienie projektów uchwał w tych sprawach.
3) Przedstawienie Radzie Miejskiej Gminy Gryfów Śląski problemów środowiska młodzieży, których rozwiązanie przekracza możliwości samej młodzieży.
4) Reprezentowanie Rady na zewnątrz.
5) Prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Rady i jej organów.
6) Wnioskowanie o odwołanie radnego.

§ 20

Wniosek o odwołanie Przewodniczącego lub członka Prezydium może być zgłoszony przez minimum 5 członków Rady. Odwołanie może nastąpić bezwzględną większością głosów składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 21

Przewodniczący Prezydium zwołuje i prowadzi obrady Rady i kieruje pracą Prezydium, a w razie jego nieobecności obowiązki te przypadają jednemu z Wiceprzewodniczących.

§ 22

Rada obraduje na sesjach, które odbywają się według potrzeb.

§ 23

Posiedzenia Prezydium odbywają się według potrzeb.

§ 24

1) Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Prezydium, przestrzegania Statutu i wykonywania uchwał Rady oraz rozpatrywania sporów wewnątrz Rady.
2) W skład Komisji Rewizyjnej mogą wchodzić tylko Radni.
3) Komisja Rewizyjna składa się z trzech osób – przewodniczącego i dwóch członków.
4) Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierani są przez Radę w głosowaniu jawnym.
5) Komisja Rewizyjna wykonuje swoje czynności w pełnym składzie.

ROZDZIAŁ V

Sesje Rady

§ 25

Rada działa na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w statucie.

§ 26

1) Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, za wyjątkiem pierwszej sesji, którą zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski. W okresie wakacji oraz ferii zimowych nie zwołuje się sesji oraz posiedzeń komisji i zespołów problemowych.
2) Członkowie Rady powiadamiani są o sesji pisemnie najpóźniej w terminie 5 dni przed ustalonym terminem sesji. Zawiadomienie oprócz danych o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad zawierać powinno porządek obrad oraz materiały niezbędne do odbycia sesji.
3) Posiedzenia Rady są jawne.
4) Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący.

§ 27

1) Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego następującej formuły:
„Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Gryfów Śląski".
2) Po otwarciu sesji, Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku forum quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji.

§ 28

1) Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady porządek obrad może być zmieniony.
2) Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 29

1) Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
2) Rada może zawsze ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania, a także ustalić konieczność uzyskania bezwzględnej większości głosów.

§ 30

1) Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium, komisje i co najmniej 3 radnych.
2) Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie.

§ 31

1) Uchwała Rady powinna zawierać
   – datę i tytuł
   – podstawę prawną
   – rozstrzygnięcie
   – określenie sposobu finansowania
   – sposób wykonania
   – termin wejścia w życie
   – uzasadnienie
2) Uchwały opatruje się numerem sesji, numerem uchwały oraz datą.

3) Uchwały podpisuje Przewodniczący.
4) Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

§ 32

1) Członkowie Rady mogą w istotnych sprawach składać interpelacje.
Interpelacje składa się na piśmie. Odpowiedź na interpelację powinna być udzielona pisemnie w terminie 14 dni od jej złożenia. Na interpelacje odpowiada Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
2) W czasie obrad członkowie Rady mogą składać zapytania.
3) W miarę możliwości Przewodniczący lub wyznaczone przez niego osoby udzielają odpowiedzi na zapytania w końcowej części obrad Rady. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na sesji należy jej udzielić na następnej sesji.

§ 33

Z każdej sesji Sekretarz sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych uchwał. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu.

§ 34

1) Zwykła większość głosów oznacza, że „za" projektem opowiedziało się więcej członków Rady niż „przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie wlicza się do żadnych z grup głosujących „za" czy „przeciw".
2) Bezwzględna liczba głosów oznacza, że przechodzi uchwała bądź kandydatura, która uzyskała co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 35

1) W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się, te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2) W głosowaniu tajnym za głosy ważne uznaje się, te które oddano w sposób określony wcześniej przez Radę dla tego głosowania.
3) Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.
4) Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 36

Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, a w razie potrzeby również przez innych członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb wyboru członków Rady

§ 37

Członkiem Rady może zostać każdy uczeń gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, średniej szkoły ogólnokształcącej lub zawodowej, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 18 lat (w roku kalendarzowym, w którym odbywają się wybory) z terenu miasta Gryfów Śląski, zwanej dalej „szkołą", który osiąga semestralne oceny pozytywne, został do niej wybrany zgodnie z niniejszymi zasadami i trybem i jest mieszkańcem Gminy i Miasta Gryfów Śląski z zastrzeżeniem § 38.

§ 38

1. Bierne prawo wyborcze ma każdy uczeń szkoły określonej w § 37.
2. Bierne prawo wyborcze ma każdy uczeń gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, średniej szkoły ogólnokształcącej lub zawodowej z terenu innej gminy niż Gmina i Miasto Gryfów Śląski, o ile jest mieszkańcem Gminy i Miasta Gryfów Śląski z zastrzeżeniem § 39.

§ 39

1. Uczeń gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, średniej szkoły ogólnokształcącej lub zawodowej z terenu innej gminy niż Gmina i Miasto Gryfów Śląski ma prawo kandydowania w swoim macierzystym gimnazjum na terenie miasta Gryfów Śląski.
2. Aby uzyskać bierne prawo wyborcze do Rady, uczeń o którym mowa w ust. 1, musi spełnić poniższe warunki:
   1) dostarczyć do dyrekcji macierzystego gimnazjum pisemne oświadczenie woli kandydowania
   2) dostarczyć do dyrekcji macierzystego gimnazjum oświadczenie dyrekcji placówki, do której obecnie uczęszcza, iż osiąga semestralne oceny pozytywne
   3) dostarczyć do dyrekcji macierzystego gimnazjum oświadczenie jednego z prawnych opiekunów, iż jest na stałe zameldowany na terenie Gminy i Miasta Gryfów Śląski
   4) wypełnić wszystkie obowiązki kandydata określone w niniejszym rozdziale
3. W przypadku wyboru do Rady ucznia, o którym mowa w ust. 1, dyrektor gimnazjum obowiązany jest pozostawać w stałym kontakcie z dyrektorem szkoły, do której uczęszcza dany uczeń, i monitorować, czy osiąga on semestralne oceny pozytywne.

§ 40

Czynne prawo wyborcze ma każdy uczeń, który uczęszcza do szkoły, o której mowa w § 37, i jest mieszkańcem Gminy i Miasta Gryfów Śląski, jak i uczeń, który uzyskał bierne prawo wyborcze w wyniku postanowień § 39.

§ 41

Wybory są równe – każdemu przysługuje jeden głos, bezpośrednie – członków Rady wybiera się osobiście spośród kandydatów zgłoszonych zgodnie z § 46.

§ 42

1) Wybory do Rady zarządza Burmistrz Gminy i Miasta Gryfów Śląski – określając sposób głosowania.
2) Zarządzenie publikowane jest na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim i ogłaszane w szkołach, w sposób zwyczajowo

przyjęty dla każdej ze szkół, na tablicach ogłoszeniowych na terenie Gminy i Miasta oraz w prasie i telewizji lokalnej.

§ 43

Gmina i Miasto Gryfów Śląski dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły.
Wykaz okręgów wraz z ilością mandatów zawiera załącznik do uchwały.

§ 44

1) Wybory w szkole organizuje dyrektor wspólnie z samorządem szkolnym.
2) Samorząd szkolny przygotowuje karty do głosowania z listą kandydatów, opieczętowane pieczątką szkoły.

§ 45

1) Za przeprowadzenie wyborów odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza powołana przez samorząd szkolny.
2) W pracach komisji nie może brać udziału osoba ubiegająca się o mandat członka Rady.
3) Komisja sporządza spis wyborców, w którym ujmuje także uczniów wymienionych w § 40, którzy zgłosili chęć głosowania.

§ 46

1) Kandydatów do Rady mogą zgłaszać:
   – zespoły klasowe danej szkoły
   – koła zainteresowań działające w szkole
2) Kandydat może zgłosić się sam, uzyskując 25 podpisów uczniów danej szkoły.
   Wzór listy podpisów ustala Burmistrz Gminy i Miasta Gryfów Śląski.
3) Kandydatów do Rady zgłasza się w ciągu 2 tygodni od daty ogłoszenia wyborów.
4) Listę kandydatów biorących udział w wyborach ustala samorząd szkolny, po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, jednak nie później niż na 10 dni przed dniem wyborów.

§ 47

Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia terminu wyborów.
Prowadzenie agitacji wyborczej w dniu wyborów jest zakazane.

§ 48

Wybory powinny być przeprowadzone w terminie jednego miesiąca od daty ich zarządzenia.

§ 49

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. Karty do głosowania wrzuca się do urny wyborczej.

§ 50

1) Niezwłocznie po przeprowadzeniu wyborów komisja przystępuje do liczenia głosów.
2) Z przeprowadzonego głosowania komisja sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przesyła Burmistrzowi Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

§ 51

1) W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów przeprowadza się kolejne wybory.
2) Na kartach do głosowania umieszcza się tylko nazwiska tych kandydatów, którzy uzyskali równą ilość głosów.
3) Głosowanie odbywa się w specjalnie zorganizowanym w tym celu lokalu wyborczym, w warunkach zapewniających dobrowolne, bez przymusu oddanie głosu.

§ 52

Protesty związane z przeprowadzeniem wyborów i ustalaniem wyników można zgłaszać do Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.

§ 53

1) Na podstawie protokołów poszczególnych komisji wyborczych Wydział Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta Gryfów Śląski sporządza protokół ogólny zawierający informacje o wynikach głosowania we wszystkich okręgach wyborczych. Protokół zawiera: liczbę uprawnionych do głosowania, liczbę oddanych głosów, liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, nazwiska i imiona wybranych członków Rady wraz z nazwami okręgów wyborczych.
2) Po akceptacji przez Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski protokół zostaje przekazany Przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3) Burmistrz Gminy i Miasta zamieszcza wyniki wyborów na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta oraz w sposób i w miejscu określonym w § 42 pkt. 2.

§ 54

1) W okręgu wyborczym mandaty członków Rady otrzymują osoby, które uzyskały kolejno największą ilość głosów.
2) Jeżeli obsadzanie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z okręgu Wyborczego, mandat ten pozostaje nieobsadzony. Określona w § 5 statutu liczba członków Rady ulega wówczas zmniejszeniu.

§ 55

Każdy członek Rady zobowiązany jest przedstawić Przewodniczącemu Rady w terminie 15 dni od rozpoczęcia nowego semestru pisemnego zaświadczenia od dyrektora szkoły o osiągniętych wynikach w ubiegłym semestrze.

§ 56

Rada może odwołać członka Rady ze swego składu w głosowaniu tajnym w przypadku:
a) dwukrotnego opuszczenia sesji Rady bez usprawiedliwienia
b) niewywiązywania się członka Rady z przyjętych obowiązków
c) rażącego naruszenia ogólnie przyjętych norm społecznych

§ 57

W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Młodzieżowej Rada na wniosek Burmistrza podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce Kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę

ważnie oddanych głosów, a nie utracił prawa wybieralności i wyraził na piśmie zgodę na objęcie mandatu.

§ 58

W przypadku braku możliwości uzupełnienia składu Rady w sposób zgodny z § 57, jeżeli liczba członków Rady na skutek wygaśnięcia mandatów spadnie poniżej 2/3 statutowej liczby, Burmistrz Gminy i Miasta Gryfów Śląski ogłasza wybory uzupełniające w ciągu 3 miesięcy od daty stwierdzenia wygaśnięcia mandatu, chyba że do końca zakończenia kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 59

Radni na pierwszej sesji, na której są obecni, składają ślubowanie o treści:
„Ślubuję uroczyście obowiązki członka Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Gryfów Śląski sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży".

R O Z D Z I A Ł VII

Postanowienia końcowe

§ 60

Uchwały i oświadczenia Rady podpisuje Przewodniczący, w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 61

Radni pełnią swoją funkcję społecznie.

§ 62

1) Rada Miejska Gminy Gryfów Śląski ustanowi funkcję Koordynatora do spraw współpracy z Młodzieżową Radą Gminy i Miasta Gryfów Śląski.
2) Koordynatorem może być tylko Radny Rady Miejskiej Gminy i Miasta Gryfów Śląski.
Jego zadaniem będzie bieżąca współpraca oraz reprezentowanie interesów Młodzieżowej Rady.

§ 63

W razie wątpliwości wykładni Statutu dokonuje Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski po zasięgnięciu opinii Koordynatora i Radcy Prawnego Urzędu Gminy i Miasta w Gryfowie Śląskim. „

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ROBERT SKRZYPEK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski nr XVII/107/08 z dnia 22 lutego 2008 r. (poz. 956)

Wykaz okręgów w wyborach Młodzieżowej Rady Gminy i Miasta Gryfów Śląski Rady Gminy i Miasta Gryfów Śląski

1. Okręg nr 1 – Gimnazjum im. Kombatantów Ziemi Gryfowskiej w Gryfowie Śląskim
   – ilość mandatów 7
2. Okręg nr 2 – Zespół Szkól Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jana Pawła II w Gryfowie Śląskim
   – ilość mandatów 8

957

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH NR XX/148/08

z dnia 29 lutego 2008 r.

w sprawie przyjęcia kryteriów i zasad udzielania dotacji finansowych ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 406 i 408 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo Ochrony Środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 ze zmianami) Rada Miejska Jelcza-Laskowic uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się kryteria i zasady udzielania dotacji finansowych ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się kryteria i zasady udzielania dotacji finansowych dla osób fizycznych w roku 2008 i latach następnych, polegających na:
- zmianie systemu ogrzewania na proekologiczne
- budowie biologicznej przydomowej oczyszczalni ścieków
- usuwaniu wyrobów posiadających azbest z obiektów budowlanych

stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BEATA BEJDA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach nr XX/148/2008 z dnia 29 lutego 2008 r. (poz. 957)

KRYTERIA I ZASADY UDZIELANIA DOTACJI FINANSOWYCH Z GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

Rozdział 1. Kryterium podmiotowe

O przyznanie dotacji z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej mogą ubiegać się wszelkie osoby prawne i fizyczne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

Rozdział 2. Kryterium rzeczowe

1. Środki z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznacza się w formie dotacji na zadania określone w art. 406 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62 poz. 627 ze zmianami)

Rozdział 3. Kryteria oceny wniosku

1) Efektywność ekologiczna
2) Zabezpieczenie środków finansowych
3) Stopień przygotowania zadania do realizacji
4) Czas realizacji

Rozdział 4. Kryteria wymogów formalnych Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

1. Rozpoczęcie procesu decyzyjnego w zakresie inwestycji warunkowane jest przedłożeniem prawidłowo i wiarygodnie wypełnionej karty informacyjnej zgodnie z wzorem nr 1 do niniejszego załącznika za wyjątkiem zadania edukacja ekologiczna.
2. Do wniosku z zakresu zadań edukacja ekologiczna wymagane jest złożenie karty informacyjnej zgodnie ze wzorem nr 2 do niniejszego załącznika.
3. Organizacje pozarządowe do wniosku o dotacje i do karty informacyjnej zgodnie ze wzorem nr 1 wypełniają kartę informacyjną dla organizacji pozarządowych , zgodnie ze wzorem nr 3 do niniejszego załącznika
4. Warunkiem koniecznym do ubiegania się o środki finansowe jest terminowe i rzetelne rozliczenie się z wcześniejszych umów o przyznanie dotacji.
5. Burmistrz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice jest dysponentem środków finansowych i podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji po uzyskaniu opinii Komisji Rolnictwa i Ochrony Środowiska Rady Miejskiej Jelcza-Laskowice.
6. W przypadku przydzielenia dotacji przez Burmistrza Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice niezgodnie z opinią Komisji Rolnictwa i Ochrony Środowiska Rady Miejskiej Jelcz-Laskowice, jest on zobowiązany przedstawić jej pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
7. O przyznaniu dotacji wnioskodawcę informuje się pisemnie.
8. Po zakończeniu procesu decyzyjnego Gmina Jelcz-Laskowice, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice lub osoby przez niego upoważnione podpisują z jednostkami innymi niż jednostki organizacyjne gminy oraz z organizacjami pozarządowymi umowę na realizacje zadania.

Rozdział 5. Zasady udzielania dotacji

1. Wnioski o dotacje składa się w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Jelczu-Laskowicach.
2. Wnioski rozpatrywane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Przyjmuje się zasadę:
   1) udział środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we wszystkich formach dotacji nie powinien przekroczyć 50% kosztów realizacji zadania.
   2) Udzielona dotacja nie może służyć na finansowanie prac przygotowawczych.
   3) Udzielana dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie wydatków poniesionych przed datą przyznania dotacji.
   4) Decyzją Burmistrza Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice dotacja może być zwiększona powyżej 50% kosztów realizacji zadania wraz z pisemnym uzasadnieniem podjętej decyzji.

Rozdział 6. Zasady rozliczania dotacji

1. Dotacja winna być rozliczona w terminie określonym w umowie przez przedłożenie sprawozdania merytorycznego zawierającego specyfikację wykonania punktów umowy.
2. Dotujący sprawuje kontrolę nad realizacja zadania.
3. Dotacja wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy, lub wykorzystana tylko w części, podlega niezwłocznie zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach nr XX/148/2008 z dnia 29 lutego 2008 r. (poz. 957)

KRYTERIA I ZASADY UDZIELANIA DOTACJI FINANSOWYCH DLA OSÓB FIZYCZNYCH Z GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

Rozdział 1. Kryterium podmiotowe

O przyznanie dotacji z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej mogą ubiegać się wszelkie osoby fizyczne będące właścicielami nieruchomości na terenie miasta i gminy Jelcz-Laskowice.

Rozdział 2. Kryterium rzeczowe

Środki z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznacza się w formie dotacji na zadania określone w art. 406 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 ze zmianami).

I.

1) W przypadku zadań realizowanych przez osoby fizyczne, związanych z pracami polegającymi na usuwaniu wyrobów zawierających azbest z obiektów budowlanych warunkiem uzyskania dotacji jest:
   a) demontaż płyt azbestowo-cementowych płaskich i falistych, stosowanych w budownictwie przez przedsiębiorcę posiadającego decyzje zezwalającą na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych zawierających azbest wydana przez Starostę Oławskiego.
   b) przedłożenie o „informacji o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystania" lub „informacji o wyrobach zawierających azbest, których wykorzystanie zostało zakończone" (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 23.10.2003 r. (Dz. U. Nr 192, poz.1876)
   c) spełnienie wymogów formalnych określonych w pkt. 2 i 3
2) Przed podpisaniem umowy należy przedłożyć kserokopie aktualnego dokumentu potwierdzającego własność budynku/działki lub zgody właściciela na realizację zadania (oryginał do wglądu)
3) Po wykonaniu zadania należy przedłożyć:
   – kserokopie dokumentu potwierdzającego zgłoszenie realizacji zadania do terenowego organu nadzoru budowlanego (oryginał do wglądu)
   – kopie faktury VAT wystawionej przez przedsiębiorcę za usunięcie odpadów zawierających azbest (oryginał do wglądu)
   – kopię oświadczenia przedsiębiorcy usuwającego wyroby zawierające azbest o prawidłowości wykonania prac oraz oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych, zawierające dodatkowo informacje o łącznej powierzchni płyt azbestowo-cementowych usuniętych z obiektów budowlanych i przetransportowanych na uprawnione składowisko (oryginał do wglądu)

II.

1) W przypadku zadań związanych z budową przydomowej oczyszczalni ścieków, realizowanych przez osoby fizyczne, warunkiem otrzymania dotacji jest:
   a) likwidacja zbiornika na ścieki bytowo-gospodarcze w zamian budowa biologicznej przydomowej oczyszczalni ścieków w trakcie realizacji nowego budynku mieszkalnego

b) lokalizacja zadania w obszarze, na którym nie ma i nie planuje się w najbliższym czasie budowy sieci kanalizacyjnej (nie rozpoczęto prac projektowych)
c) spełnienie wymogów formalnych określonych w pkt.2 i pkt. 3

2) Przed podpisaniem umowy należy przedłożyć kserokopie aktualnego dokumentu potwierdzającego własność budynku/działki lub zgody właściciela na realizację zadania (oryginał do wglądu)
3) Po wykonaniu oczyszczalni należy przedłożyć:
   – zgłoszenie eksploatacji oczyszczalni lub pozwolenie wodno-prawne
   – zgłoszenie o budowie przydomowej oczyszczalni zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane
   – protokół odbioru oczyszczalni wystawiony przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia budowlane
   – kopie faktur VAT od przedsiębiorcy za zakup i wykonanie przydomowej, biologicznej oczyszczalni ścieków wraz z okazaniem oryginału doglądu.

III.

1) W przypadku zadań polegających na realizowaniu zadań polegających na zmianie systemu ogrzewania na proekologiczny, warunkiem otrzymania dofinansowania jest:
   a) rzeczywiste ograniczenie niskiej emisji zanieczyszczeń do powietrza przez zastąpienie systemów ogrzewania opartych na paliwie stałym (węgiel, koks) systemami proekologicznymi (np. gazowym, elektrycznym, olejowym , na energie odnawialne)
   b) przedłożenie kserokopii aktualnego dokumentu potwierdzającego własność budynku/działki lub zgody właściciela na realizację zadania (oryginał do wglądu)
2) Po wykonaniu zadania należy przedłożyć:
   – kopie faktury VAT z okazaniem oryginału do wglądu – wystawionej przez przedsiębiorcę za instalację nowego systemu ogrzewania i/lub na zakup elementów związanych z nowym systemem ogrzewania
   – zaświadczenie o terminie i liczbie trwale wyłączonych palenisk lub oświadczenie o likwidacji kotłowni opalanej paliwem stałym.

Rozdział 3. Kryteria oceny wniosku

1. Efektywność ekologiczna
2. Zabezpieczenie środków finansowych
3. Stopień przygotowania zadania do realizacji
4. Czas realizacji

Rozdział 4. Kryteria wymogów formalnych Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

1. Rozpoczęcie procesu decyzyjnego w zakresie inwestycji warunkowane jest przedłożeniem prawidłowo wypełnionego wniosku dla osób fizycznych.
2. Warunkiem koniecznym do ubiegania się o środki finansowe jest terminowe i rzetelne rozliczenie się z wcześniejszych umów o przyznanie dotacji.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice jest dysponentem środków finansowych i podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji po uzyskaniu opinii Komisji Rolnictwa i Ochrony Środowiska Rady Miejskiej Jelcza-Laskowic.
4. W przypadku przydzielenia dotacji przez Burmistrza Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice niezgodnie z opinią Komisji Rolnictwa i Ochrony Środowiska Rady Miejskiej Jelcz-Laskowice, jest on zobowiązany przedstawić jej pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
5. O przyznaniu dotacji wnioskodawcę informuje się pisemnie.
6. Po zakończeniu procesu decyzyjnego Gmina Jelcz-Laskowice, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice lub osoby przez niego upoważnione podpisują z jednostkami innymi niż jednostki organizacyjne gminy oraz z organizacjami pozarządowymi umowę na realizacje zadania.

Rozdział 5. Zasady udzielania dotacji

1. Wnioski o dotacje składa się w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Jelczu-Laskowicach.
2. Wnioski rozpatrywane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Dotacje ze środków funduszu są przyznawane w kolejności składania wniosków (data wpływu).

I. Za usuwanie wyrobów zawierających azbest z obiektów budowlanych:

a) Kwotę dofinansowania ustala się na podstawie łącznej powierzchni płyt azbestowo-cementowych usuniętych z obiektów budowlanych i przetransportowanych na uprawnione składowiska.
b) Ustala się wysokość dofinansowania **5 zł za 1 m^2** usuniętych wyrobów zawierających azbest.

II. Za budowę przydomowej oczyszczalni ścieków

a) Kwotę dofinansowania określa się w oparciu o dobową ilość ścieków $Q_{dśr}$
b) Ustala się nw. wysokość dofinansowania przy ilości oczyszczanych ścieków:
   0,45 m^3/d – 1,50 m^3/d – kwota dofinansowania 1.500,00 zł
   1,51 m^3/d – 2,00 m^3/d – kwota dofinansowania 2,000,00 zł

III. Za zmianę sposobu ogrzewania/instalacji odnawialnego źródła energii

   a) Kwotę dofinansowania ustala się na podstawie ilości zlikwidowanych palenisk
   b) Ustala się wysokość dofinansowania za jedno trwale wyłączone palenisko a zainstalowanie ogrzewania proekologicznego (olej, gaz) – **500,00 zł**
   c) Zainstalowanie instalacji odnawialnego źródła energii **1000,00 zł**

4. Przyjmuje się zasadę:
   a. udział środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we wszystkich formach dotacji nie powinien przekroczyć 50% kosztów realizacji zadania.
   b. Udzielona dotacja nie może służyć na finansowanie prac przygotowawczych.
   c. Udzielana dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie wydatków poniesionych przed datą przyznania dotacji.

Wzór nr 1 do załącznika nr 1

Karta informacyjna zadania

I. Część ogólna

1. Nazwa i adres inwestora
2. Nazwa, opis i lokalizacja zadania.
3. Przewidywany efekt ekologiczny zadania.
4. Przewidywane terminy rozpoczęcia i zakończenia zadania.
5. Stan przygotowania do realizacji, w tym wymagania formalnoprawne.

II. Część ekonomiczno-finansowa

1. Wartość kosztorysowa zadania (aktualny poziom cen).
2. Koszty poniesione (dla zadań kontynuowanych).
3. Źródło finansowania pozostałej kwoty kosztów zadania w rozbiciu na okresy realizacji.
4. Potwierdzenie jednostek, współuczestniczących w realizacji zadania o zabezpieczeniu środków finansowych.
5. Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania.
6. Jednostki pozabudżetowe powinny przedłożyć dokumenty stwierdzające wiarygodność finansową.
7. Informacje o wywiązaniu się z należnych wpłat na fundusz ochrony środowiska z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska.

Uwagi do części ogólnej:

Ad.1.2. Podać pełną nazwę zadania (tytuł inwestycyjny) oraz jego krótki opis uwzględniając przede wszystkim, stosowana technologię, rodzaj i typ urządzeń oraz ich producenta i dostawcę, system realizacji zadania oraz jego wykonawcę.
Podać dokładny adres i nr działki budowlanej zadania. Podać dla zadań zmniejszających stopień uciążliwości dla środowiska, lokalizację zadania w stosunku do chronionego elementu środowiska (np. rzeki, ujęcia wody, skupiska ludności, rezerwaty przyrody, zabytków i inne)

Ad.1.3 Określić wpływ zadania na otoczenie podając np. stopień redukcji zanieczyszczeń gazowych i zmniejszenia stężeń zanieczyszczeń w powietrzu stopień redukcji w ściekach.
O ile to możliwe podać koszt jednostkowy uzyskania efektu ekologicznego w postaci np. koszt oczyszczania 1 m^3 ścieków, 1 m^3 gazów. W przypadku inwestycji zmniejszających oddziaływanie na środowisko – zmniejszających uciążliwość dla środowiska podać ogólny stopień redukcji zanieczyszczeń np. w skali roku.

Wzór nr 2 do załącznika nr 1

Karta informacyjna z zakresu edukacji ekologicznej

1. Określenie wykonawcy zadania.
2. Charakterystykę uczestników zadania edukacyjnego.
3. Opinię Wydziału Edukacji i Sportu lub Kuratorium o celowości zadania i kompetencje organizatora, dotyczących edukacji ekologicznej młodzieży.
4. Preliminarz kosztów zadania wraz z określeniem udziału uczestników oraz innych podmiotów w jego finansowaniu.
5. Opis organizacyjny, program oraz jego cele edukacyjne.

Wzór nr 3 do załącznika nr 1

Karta informacyjna organizacji pozarządowych

1. Prezentacja dotychczasowego dorobku organizacji
2. Prezentacja kompetencji osób mających realizować projekt (dotychczasowe doświadczenie, wykształcenie)
3. Oświadczenie o:
   – braku zaległości o opłacaniu składek ZUS i podatków
   – sytuacji finansowej zapewniającej realizacje projektu
4. Aktualny wyciąg z rejestru
5. Statut organizacji w przypadku złożenia pierwszego wniosku lub po zmianie statutu

Wzór nr 1 do załącznika nr 2

WNIOSEK DLA OSÓB FIZYCZNYCH

O przyznanie środków finansowych do **wykonania prac związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest z obiektów budowlanych** z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Jelczu-Laskowicach.

1. Imię i nazwisko Wnioskodawcy (właściciel budynku/ działki)
   Imię .....

   Nazwisko .....

2. Stały adres zameldowania Wnioskodawcy

   Miejscowość ....., ulica....., nr domu .....

   Kod pocztowy ....., nr telefonu .....

3. Lokalizacja planowanych prac .....

4. Obręb geodezyjny i nr działki .....

5. Charakterystyka prac (zaznaczyć właściwe: płyty dachowe / płyty elewacyjne /inne)

   .....

   .....

   .....

6. Planowana ilość wytworzonych wyrobów zawierających azbest (m^2) .....

7. Planowany termin realizacji prac .....

(data i podpis czytelny)

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy w Jelczu-Laskowicach (sekretariat) lub przesłać pocztą.

Wykaz niezbędnych dokumentów do przedłożenia przy podpisywaniu umowy dotacji w Urzędzie:

- dowód tożsamości
- kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego własność budynku, działki lub zgoda właściciela na realizacje zadania (oryginał do wglądu)
- informacja o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystania lub unieszkodliwienia (zg z rozporządzeniem Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 23.10.2003r (Dz. U nr 192, poz.1876)

Wzór nr 2 do załącznika nr 2

WNIOSEK DLA OSÓB FIZYCZNYCH

o przyznanie środków finansowych do **budowy przydomowej biologicznej oczyszczalni ścieków** z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Jelczu- Laskowicach, z dnia ..... 2008r.

1. Imię i nazwisko Wnioskodawcy (właściciel budynku/ działki)
   Imię .....

   Nazwisko .....

2. Stały adres zameldowania Wnioskodawcy

   Miejscowość ....., ulica....., nr domu .....

   Kod pocztowy ....., nr telefonu .....

3. Adres działki na której wybudowano oczyszczalnię .....

   .....

4. Obręb geodezyjny i nr działki .....

5. Charakterystyka zadania (przepustowość oczyszczalni, sposób odprowadzania ścieków itp.)

   .....

   .....

   .....

6. Planowany termin realizacji prac .....

(data i podpis czytelny)

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy w Jelczu-Laskowicach (sekretariat) lub przesłać pocztą.

Wykaz niezbędnych dokumentów do przedłożenia przy podpisywaniu umowy dotacji w Urzędzie:

- dowód tożsamości
- kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego własność budynku, działki lub zgoda właściciela na realizacje zadania (oryginał do wglądu)

Wzór nr 3 do załącznika nr 2

WNIOSEK DLA OSÓB FIZYCZNYCH

o przyznanie środków finansowych do **zmiany sposobu ogrzewania na proekologiczny / instalacji odnawialnego źródła energii** z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Jelczu- Laskowicach, z dnia .... 2008r.

1. Imię i nazwisko Wnioskodawcy (właściciel budynku/ działki)
   Imię .....

   Nazwisko .....

2. Stały adres zameldowania Wnioskodawcy

   Miejscowość ....., ulica....., nr domu .....

   Kod pocztowy ....., nr telefonu .....
3. Adres przeprowadzonej zmiany systemu ogrzewania .....

4. Liczba trwale zlikwidowanych palenisk .....

5. Liczba trwale zlikwidowanych pieców .....

6. Liczba pozostałych palenisk na paliwo stałe .....

7. Rodzaj i moc zainstalowanego ogrzewania .....

.....

.....

8. Powierzchnia ogrzewania .....

9. Planowany termin realizacji prac .....

(data i podpis czytelny)

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy w Jelczu-Laskowicach (sekretariat) lub przesłać pocztą.

Wykaz niezbędnych dokumentów do przedłożenia przy podpisywaniu umowy dotacji w Urzędzie:

- dowód tożsamości
- kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego własność budynku, działki lub zgoda właściciela na realizacje zadania (oryginał do wglądu)

958

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JELCZU-LASKOWICACH NR XX/155/08

z dnia 29 lutego 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Dębinie

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

§ 1

Nadać nazwę ulicy drodze, stanowiącej powiatową drogę publiczną, położoną w Dębinie:
– **ul. Laskowicka** – droga z Chwałowic do skrzyżowania ul. Głównej z ul. Chwałowicką w Dębinie;
określonej w załączniku graficznym nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BEATA BEJDA

Załącznik graficzny nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Jelczu-Laskowicach nr XX/155/2008 z dnia 29 lutego 2008 r. (poz. 958)

959

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK
NR XXI/107/08

z dnia 29 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom wszystkich stopni awansu zawodowego zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Mirsk w roku 2008

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

R O Z D Z I A Ł I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:
1) dodatku za wysługę lat
2) dodatku motywacyjnego,
3) dodatku funkcyjnego,
4) dodatków za warunki pracy,
5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
6) dodatku mieszkaniowego,
7) nagród i innych świadczeń.

R O Z D Z I A Ł II
DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 2

Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 93, poz. 674 z późn. zm.) oraz § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

R O Z D Z I A Ł III
DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3

1. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje i ustala jego wysokość Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk na okres od dnia 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje i ustala jego wysokość dyrektor szkoły na okres od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia.
3. Dodatek motywacyjny nie może być wyższy niż 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela lub dyrektora, któremu przyznaje się dodatek.

§ 4

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

§ 5

Warunkiem przyznania nauczycielom dodatku motywacyjnego jest spełnienie wymogów określonych w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.). Ponadto dodatek motywacyjny i jego przyznanie uzależnia się od spełnienia znacznej części następujących kryteriów w zakresie:
1) Osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, takich jak:
   a) uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
   b) wprowadzanie innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych

i wychowawczych we współpracy z nauczycielami metodykami,
c) przygotowanie i prowadzenie w ramach zespołów przedmiotowych lekcji otwartych z zastosowaniem innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
d) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, opiekunami prawnymi, jak również pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (PPP),
e) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki, współpraca z Policją i instytucjami wspierającymi.

2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
g) przestrzeganie dyscypliny pracy.

3) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN),
e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

4) Dla dyrektora i innych stanowisk kierowniczych wymienionych w statucie szkoły ustala się poza wymienionymi powyżej, dodatkowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego:
a) poprawne i terminowe opracowanie arkusza organizacyjnego,
b) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, wyposażanie szkoły w odpowiednie środki dydaktyczne, niezbędny sprzęt,
c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organu nadzoru pedagogicznego,
d) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja wniosków i zaleceń organu prowadzącego, opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, pozyskiwanie środków pozabudżetowych, celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych,
e) właściwe i racjonalne organizowanie działalności administracyjno-gospodarczej, zgodne z potrzebami szkoły prowadzenie polityki kadrowej, dbałość o stan techniczny i estetykę obiektów szkolnych, racjonalne zarządzanie nieruchomością i majątkiem szkolnym,
f) zapewnienie i przestrzeganie wymaganych prawem przepisów bhp i ppoż,
g) dbałość o właściwą atmosferę pracy i kształtowanie odpowiednich relacji międzyludzkich w stosunku do rodziców dzieci, współpracowników, jak i podwładnych,
h) współpraca ze statutowymi organami szkoły.

ROZDZIAŁ IV

DODATEK FUNKCYJNY

§ 6

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny.
Wysokość dodatku funkcyjnego określa tabela dodatków funkcyjnych.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Typ placówki	Miesięcznie w zł	
		od	do
	Szkoły (zespoły szkół), przedszkola, placówki wszystkich typów:		
	1. dyrektor szkoły, przedszkola, placówki:		
	a. liczącej do 8 oddziałów	250	800
	b. liczącej powyżej 8 oddziałów nie więcej niż 15 oddziałów	500	1400
	c. liczącej powyżej 15 oddziałów	700	1600
	2. wicedyrektor szkoły, przedszkola, placówki:		
	a. liczącej do 20 oddziałów	250	800
	b. liczącej powyżej 20 oddziałów	350	900

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły w granicach stawek określonych tabelą ustala Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki i jakość świadczonej pracy szkoły, osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki, zaangażowanie w realizację zadań statutowych, jak i określonych w planie budżetowym szkoły.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, innych stanowisk kierowniczych, jak również osób wymienionych w § 8, przyznaje dyrektor szkoły według ustalonych kryteriów w granicach określonych stawek.

§ 7

Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:
1) sprawowania funkcji opiekuna stażu w wysokości 30 zł miesięcznie,
2) powierzenie wychowawstwa klasy (oddziału przedszkolnego) w wysokości 3 zł miesięcznie za ucznia,
3) powierzenia wychowawstwa klasy wyrównawczej w wysokości 65 zł miesięcznie,
4) wykonywanie zadań dorady metodycznego lub nauczyciela – konsultanta w wysokości 30 zł miesięcznie.

Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny określony w § 7 oraz dodatki określone powyżej.

§ 8

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

ROZDZIAŁ V

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 9

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:
   1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowana godzinę zajęć,
   2) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę nauczania indywidualnego.
2. Dodatki za trudne warunki pracy przysługują w takiej proporcji, w jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają do obowiązującego wymiaru godzin.
3. Wysokość dodatków za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa wyżej, ustala dla nauczyciela i wicedyrektora dyrektor szkoły, a dla dyrektora Burmistrz.

ROZDZIAŁ VI

GODZINY PONADWYMIAROWE I DORAŹNYCH ZASTĘPSTW

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za trudne warunki pracy, 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 danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w pkt 2, uzyskuje się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELSKI DODATEK MIESZKANIOWY

§ 11

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole prowadzonej przez Gminę Mirsk, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem", wypłacany co miesiąc w wysokości:
   1) Dla 1 osoby – 20 zł,
   2) Dla 2 osób – 35 zł,
   3) Dla 3 osób – 45 zł,
   4) Dla 4 i więcej osób – 60 zł.
2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
   1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
   2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
   3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela lub jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
   4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci

będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.

3. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w pkt 4, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – organ prowadzący szkołę. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w pkt 1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
4. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu.
5. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
6. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
1) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
2) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
3) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
4) korzystania z urlopu na poratowanie zdrowia,
5) pozostawania w stanie nieczynnym.
7. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
8. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – organ prowadzący szkołę.
9. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.
10. Wypłata dodatku mieszkaniowego następuje z dołu.

ROZDZIAŁ VIII

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 12

1. Środki stanowiące 0,8% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli przekazywane są bezpośrednio do budżetów placówek z przeznaczeniem na nagrody, którymi dysponuje dyrektor.
2. Środki stanowiące 0,2% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli przeznacza się na nagrody dla nauczycieli będące w dyspozycji Burmistrza.

§ 13

1. Nagrody Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk przyznawane są nauczycielom oraz dyrektorom szkół i placówek w szczególności za:
1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
a) inspirowanie lub podejmowanie działań innowacyjnych w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji, dbałość o wysoką jakość zajęć dydaktycznych poprzez stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
b) osiąganie dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzonych na sprawdzianach kompetencji, potwierdzonych wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników oraz zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach, olimpiadach przedmiotowych, w konkursach, przeglądach i festiwalach co najmniej na szczeblu okręgowym (rejonowym), rozwijanie indywidualnych cech uczniów i wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju, osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
c) przygotowywanie i wzorowe organizowanie uroczystości szkolnych lub środowiskowych, takich jak: nadanie szkole lub placówce imienia, wręczenia sztandaru, dni patrona szkoły lub placówki,
d) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych dla uczniów,
e) prowadzenie działalności wychowawczej w klasie poprzez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach z interesującymi ludźmi, prawidłowe organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
f) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami między innymi mającymi trudności w nauce lub pracy resocjalizacyjnej z uczniami;
2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:
a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
b) inspiruje lub prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu, osiąganie dobrych wyników w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z rodzicami, jednostkami wspomagającymi działalność statutową szkoły, takich jak służba zdrowia, Policja oraz organizacjami i stowarzyszeniami,
d) współpraca ze środowiskiem szkoły celem ujednolicenia procesu wychowawczego;
3) w zakresie inicjatywy własnej nauczyciela i dyrektora oraz innych zadań statutowych szkoły, polegających na:
a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego, inspirowanie do doskonalenia zawodowego nauczycieli, podejmowanie działań na rzecz urządzenia i wyposażenia własnego warsztatu pracy, inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,

b) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, kierowanie zespołem samokształceniowym, problemowym, współpraca z DODN,
c) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
d) diagnozowaniu pracy szkoły, prawidłowej realizacji planu wydatków budżetowych i prawidłowym prowadzeniu dokumentacji związanej ze stanem inwentaryzacyjnym szkoły lub placówki, pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,
e) aktywności własnej przy rekrutacji i pozyskiwaniu uczniów i wychowanków do szkoły lub placówki,
f) zaangażowaniu w poprawę stanu technicznego i doposażenia bazy szkolnej, remonty, inwestycje i prace wykonywane we własnym zakresie,
g) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach oświatowych na terenie Miasta i Gminy Mirsk.

§ 14

Nagrody, o których mowa w § 14, 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 i innej okazji.

§ 15

1. Nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk ustala się w wysokości nie wyższej niż 150% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Nagroda dyrektora nie może przekroczyć 100% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 16

1. Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk przyznaje nagrodę z własnej inicjatywy lub na wniosek, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały, z którym mają prawo wystąpić:
   1) dyrektor – dla nauczyciela zatrudnionego w danej szkole,
   2) organ nadzoru pedagogicznego – dla dyrektorów szkół,
   3) organizacje związkowe – dla nauczycieli i dyrektorów szkół,
   4) Rada rodziców – dla nauczycieli i dyrektorów szkół.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i składane w Urzędzie Miasta i Gminy w Mirsku w terminie do dnia 25 września.
3. Dyrektor przyznaje nagrodę z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
4. Wnioski do dyrektora składne są w terminie do 25 września każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały.
5. Wnioski o nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk i dyrektora rozpatrywane są w terminie 14 dni od ostatecznego terminu ich składnia.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

Wnioski, które nie zostały rozpatrzone pozytywnie w danym roku kalendarzowym, nie są brane pod uwagę w roku następnym.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.

§ 21

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

DANUTA ŁAWNIKOWSKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Gminy Mirsk nr XXI/107/08 z dnia 29 lutego 2008 r. (poz. 959)

WNIOSEK

o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk / Dyrektora szkoły za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

1. imię i nazwisko .....
2. data i miejsce urodzenia .....
3. wykształcenie, staż pracy w szkole, posiadany stopień awansu zawodowego

   .....
4. miejsce pracy .....
5. dotychczas otrzymane nagrody burmistrza, dyrektora – rok otrzymania

   .....
6. ostatnia ocena pracy nauczyciela – data i stopień .....
7. uzasadnienie wniosku .....

   .....

   .....

   .....

   .....

   .....

Organ sporządzający wniosek .....

Data sporządzenia wniosku .....

Decyzja burmistrza / dyrektora .....

960

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK
NR XXI/110/08

z dnia 29 lutego 2008 r.

w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 67a 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 Miejska Gminy Mirsk uchwala, co następuje:

§ 1

Z posiłków w stołówce szkolnej korzystają uczniowie.

§ 2

1. Ustala się wysokość opłaty dla uczniów za posiłki przygotowywane w stołówkach szkolnych w kwocie 3,00 zł za 1 obiad.
2. Posiłki w stołówkach szkolnych wydawane są w dni nauki szkolnej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 3

Korzystający z posiłków wpłacają należność za posiłki za dany miesiąc do 15. dnia tego miesiąca u osoby wskazanej przez dyrektora szkoły.

§ 4

1. W przypadku niekorzystania z posiłków, stołującemu się przysługuje częściowy zwrot wniesionej opłaty miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności do godziny 8.30 w danym dniu osobie, o której mowa § 3.
2. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1, stanowi iloczyn ceny jednego posiłku i liczby dni nieobecności stołującego się.
3. Zwrotów opłat, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, na koniec miesiąca, w którym przypadały dni nieobecności, w formie odpisu z należności za obiady w następnym miesiącu.

§ 5

W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych burmistrz może zwolnić rodziców z opłat, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

DANUTA ŁAWNIKOWSKA

961

UCHWAŁA RADY MIASTA PIECHOWICE
NR 119/XVIII/07

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulicy Piastowskiej w Piechowicach

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), w związku z uchwałą Rady Miasta Piechowice nr 169/XXXI/2005 z dnia 22 lutego 2005 r., po stwierdzeniu zgodności przyjętych rozwiązań z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Piechowice Rada Miasta Piechowice uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego rejonu ulicy Piastowskiej w Piechowicach.
2. Granice obszaru objętego planem oznaczono na rysunku planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Integralnymi częściami planu są następujące załączniki:
   1) załącznik nr 1 – rysunek planu sporządzony na mapie w skali 1:2000,
   2) załącznik nr 2 – rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania,
4. Załącznik nr 2 nie stanowi ustaleń planu.

§ 2

Przedmiotem planu jest ustalenie:
1) przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania – ustalenia w tym zakresie zawiera § 5, rubryka A oraz rysunek planu,
2) zasad ochrony środowiska i przyrody – ustalenia w tym zakresie zawiera § 5, rubryka B oraz rysunek planu,
3) zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej i krajobrazu kulturowego oraz zasad kształtowania ładu przestrzennego, parametrów i wskaźników kształtowania i modernizacji zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linii zabudowy, gabarytów obiektów, wskaźników intensywności zabudowy oraz wymagań dotyczące zastosowania szczególnych rozwiązań architektonicznych i przestrzennych – ustalenia w tym zakresie zawiera § 5, rubryka C oraz rysunek planu,
4) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych – ustalenia w tym zakresie zawiera § 5, rubryka D oraz rysunek planu,
5) szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym – ustalenia w tym zakresie zawiera § 5, rubryka E oraz rysunek planu,
6) szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazów zabudowy – ustalenia w tym zakresie zawiera § 5, rubryki B,C i D,
7) sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów – ustalenia w tym zakresie zawiera § 5, rubryka F,
8) wymagań wynikających z kształtowania przestrzeni publicznych – ustalenia w tym zakresie zawiera § 5, rubryka C, § 6 oraz rysunek planu,
9) zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji – ustalenia w tym zakresie zawiera § 6 oraz rysunek planu,
10) zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej – ustalenia w tym zakresie zawiera § 7 oraz rysunek planu,
11) stawek procentowych, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – ustalenia w tym zakresie zawiera § 8.

§ 3

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
1) **planie** – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego rejonu ulicy Piastowskiej w Piechowicach,
2) **podstawowym przeznaczeniu terenu** – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które w ramach realizacji planu winno stać się dominującą formą wykorzystania terenu. W ramach przeznaczenia podstawowego mieszczą się elementy zagospodarowania bezpośrednio z nim związane, warunkujące prawidłowe korzystanie z terenu,
3) **uzupełniającym przeznaczeniu terenu** – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które może być realizowane jako uzupełnienie przeznaczenia podstawowego i przy uwzględnieniu dodatkowych warunków, o ile stanowią tak przepisy szczegółowe niniejszej uchwały,
4) **terenie** – należy przez to rozumieć obszar wyodrębniony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi oraz symbolem literowym i numerem,
5) **obowiązującej linii rozgraniczającej** – należy przez to rozumieć linię rozgraniczającą tereny, której przebieg oznaczony na rysunku planu ma charakter wiążący i nie może ulegać przesunięciu,
6) **orientacyjnej linii rozgraniczającej** – należy przez to rozumieć linię rozgraniczającą tereny, której przebieg określony na rysunku planu może podlegać modyfikacjom. O ile ustalenia szczegółowe i indywidualne nie stanowią inaczej, orientacyjne linie rozgraniczające mogą być przesuwane w zakresie 5,00 m, jednak pod warunkiem, że nie spowoduje to naruszenia ustaleń dotyczących minimalnej szerokości ciągów komunikacyjnych. O ile przepisy szczegółowe i indywidualne nie stanowią inaczej, przesunięcie orientacyjnej linii rozgraniczającej powoduje równoczesne odpowiednie przesunięcie nieprzekraczalnych linii zabudowy wyznaczonych równolegle do tej linii,
7) **przestrzeni publicznej** – należy przez to rozumieć obszary o szczególnym znaczeniu dla zaspokojenia potrzeb mieszkańców i użytkowników terenu objętego planem, w obrębie których wprowadza się regulacje wynikające z rozp. MI z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu planu zagospodarowania przestrzennego,
8) **obowiązującej linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię, wzdłuż której wymaga się usytuowania budynku. O ile ustalenia szczegółowe nie stanowią inaczej, przekroczenie obowiązującej linii zabudowy elementami wystroju elewacji jest dopuszczalne w zakresie maksimum 1,5 m i na długości maks. 25% ściany sytuowanej wzdłuż obowiązującej linii zabudowy. W przypadku linii zabudowy prowadzonej po łuku – wymaga się usytuowania na niej skrajnych naroży budynku. Obowiązujące linie zabudowy nie dotyczą obiek-

tów gospodarczych i garaży. Jeżeli ustalenia szczegółowe i indywidualne dopuszczają lokalizację tego typu zabudowy i nie określają dodatkowych wymagań, to oznacza, że obiekty te należy sytuować w głębi działek,

9) **nieprzekraczalnej linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię, która nie może być przekroczona przy sytuowaniu budynku, za wyjątkiem dopuszczeń analogicznych jak dla obowiązującej linii zabudowy oraz ustaleń szczegółowych. Na terenach, na których usytuowanie zabudowy regulują nieprzekraczalne linie zabudowy, a ustalenia szczegółowe i indywidualne dopuszczają lokalizację garaży i obiektów gospodarczych i nie określają dodatkowych wymagań, to oznacza, że obiekty te należy sytuować w głębi działek,

10) **zabudowie do zachowania** – należy przez to rozumieć oznaczone na rysunku planu obiekty, wobec których plan akceptuje trwałą adaptację w obecnej formie architektoniczno-przestrzennej. Obiekty te mogą także podlegać przebudowie, modernizacji bądź wymianie zgodnie z ustalonymi w planie wymaganiami przestrzennymi,

11) **wskaźniku intensywności zabudowy** – należy przez to rozumieć wartość stanowiącą stosunek powierzchni całkowitej kondygnacji nadziemnych stałych obiektów zlokalizowanych w obrębie działki do powierzchni tej działki. Jeżeli plan ustala zakaz podziału terenu, wskaźnik intensywności zabudowy odnosi się do całego terenu. Wyklucza się etapowanie inwestycji w sposób niespełniający wymagań dotyczących intensywności zabudowy w poszczególnych rozpatrywanych etapach,

12) **wskaźniku zabudowy działki** – należy przez to rozumieć:
   a) wartość stanowiącą stosunek powierzchni zabudowy stałych obiektów zlokalizowanych w obrębie działki do powierzchni tej działki, o ile wartość wskaźnika podano w postaci ułamka dziesiętnego (lub dwóch ułamków ustalających przedział dopuszczalnych wartości),
   b) wielkość powierzchni zabudowy w m^2, jeżeli wartość wskaźnika podano w postaci dwu- lub trzycyfrowej liczby całkowitej (lub dwóch liczbach określających przedział dopuszczalnych wartości).

   Jeżeli plan ustala zakaz podziału terenu, wskaźnik zabudowy działki odnosi się do całego terenu. Wyklucza się etapowanie inwestycji w sposób niespełniający wymagań dotyczących wskaźnika zabudowy działki w poszczególnych rozpatrywanych etapach,

13) **wysokości zabudowy** – należy przez to rozumieć wysokość wyrażoną w metrach, mierzoną w linii frontowej elewacji od średniej rzędnej terenu (w odniesieniu do gruntu rodzimego) i odnoszącą się do:
   a) kalenicy obiektu w wypadku dachu stromego,
   b) pełnej wysokości obiektu w wypadku dachu płaskiego.

   Od określonej w ustaleniach szczegółowych i indywidualnych niniejszej uchwały wysokości zabudowy można odstąpić na rzecz dostosowania się do wysokości zabudowy istniejącej w przypadku rozbudowy obiektu istniejącego wskazanego do zachowania lub dobudowy do niego nowej kubatury.

   Przekroczenie ustalonej wysokości zabudowy dominantami lub akcentami architektonicznymi jest dopuszczalne o maksimum 2,00 m.

14) **dachu symetrycznym** – należy przez to rozumieć dach o jednakowym kącie nachylenia połaci oraz kalenicy (kalenicach) biegnącej w osi (osiach głównej bryły budynku,

15) **kącie nachylenia połaci** – należy przez to rozumieć kąt mieszczący się w zakresie ustalonym w planie, jednakowy dla poszczególnych elementów budynku,

16) **wymaganym przebiegu kalenicy** – należy przez to rozumieć określony na rysunku planu kierunek przebiegu kalenicy dachu w części przekrywającej główną bryłę budynku,

17) **dominancie i akcencie architektonicznym** – należy przez to rozumieć rozwiązanie architektoniczne polegające na zaakcentowaniu fragmentu bryły budynku przy zastosowaniu artystycznych środków wyrazu takich jak wysokość, kształt, detal architektoniczny, kolor itp. mające na celu wzbogacenie wrażeń estetycznych oraz zindywidualizowanie przestrzeni zurbanizowanej,

18) **terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej** – należy przez to rozumieć funkcję terenów i obiektów pełniących, przeznaczonych bądź mogących pełnić funkcję mieszkaniową o charakterze jednorodzinnym w rozumieniu przepisów szczególnych,

19) **terenach zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej** – należy przez to rozumieć funkcję terenów i obiektów pełniących, przeznaczonych bądź mogących pełnić funkcję mieszkaniową o charakterze wielorodzinnym i mieszkalnictwa zbiorowego, w rozumieniu przepisów szczególnych,

20) **terenach zabudowy usługowej** – należy przez to rozumieć funkcję terenów i obiektów służących działalności z zakresu:
   a) handlu detalicznego o powierzchni sprzedażowej nieprzekraczającej wartości określonej w art. 10 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
   b) gastronomii,
   c) ochrony zdrowia i odnowy biologicznej,
   d) działalności biurowej, administracji i zarządzania,
   e) ubezpieczeń i finansów,
   f) poczty i telekomunikacji,
   g) oświaty i nauki,
   h) opieki społecznej,
   i) kultury, kultu religijnego, sztuki i rozrywki,
   j) sportu i rekreacji,
   k) turystyki i hotelarstwa,
   l) projektowania i pracy twórczej,
   m) usług rzemieślniczych, nieuciążliwych w rozumieniu przepisów szczególnych, o ile z ustaleń szczegółowych niniejszej uchwały nie wynika inaczej,

21) **terenach zabudowy usługowej z zielenią towarzyszącą** – należy przez to rozumieć tereny zabudowy usługowej, wymienione w punkcie 23 ppkt b,

c, g-l, w obrębie których minimum 50% powierzchni działki stanowi zieleń urządzona.

22) **terenach działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć funkcję terenów i obiektów służących rzemiosłu, drobnej wytwórczości, handlowi hurtowemu, a także lokalizacji baz i składów,

23) **nośniku reklamowym** – należy przez to rozumieć wolnostojące, trwale związane z gruntem urządzenia reklamowe, niepełniące równocześnie innych funkcji,

24) **stanie istniejącym** – należy przez to rozumieć stan w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 4

1. Następujące oznaczenia na rysunku planu są ustaleniami obowiązującymi:
   1) obowiązujące linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
   2) orientacyjne linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania, z zastrzeżeniem ustaleń szczegółowych niniejszej uchwały,
   3) przeznaczenie terenów – wyrażone na rysunku planu symbolami literowymi i numerami wyróżniającymi poszczególne tereny,
   4) oznaczenia dotyczące kategoryzacji elementów układu komunikacji kołowej – funkcje i standardy techniczne dróg, ulic i ciągów pieszo-rowerowych,
   5) oznaczenia dotyczące kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów:
      a) oznaczenia wskazujące zabudowę do zachowania,
      b) obowiązujące linie zabudowy,
      c) nieprzekraczalne linie zabudowy, w tym nieprzekraczalne linie zabudowy dla budynków mieszkalnych,
   6) projektowane granice działek, z zastrzeżeniem ustaleń szczegółowych niniejszej uchwały,
   7) granica planu, rozumiana jako tożsama z przyległymi do niej liniami rozgraniczającymi.
2. Zawarte w rysunku planu oznaczenia dotyczące:
   1) obiektów wskazanych do objęcia ochroną poprzez wpis do ewidencji zabytków,
   2) cennych drzew wskazanych do objęcia ochroną,
   3) postulowanej lokalizacji szpalerów drzew lub krzewów,
   4) orientacyjnego zasięgu obszarów ograniczonego użytkowania związanych z linią elektroenergetyczną, mają charakter informacyjny i mogą podlegać modyfikacjom wynikającym z właściwych w ich przedmiocie decyzji administracyjnych.
3. Zawarte w rysunku planu oznaczenia dotyczące przebiegów magistralnych i głównych sieci infrastruktury technicznej, w tym propozycje ich przełożenia, mogą podlegać modyfikacjom określonym w § 7 niniejszej uchwały.
4. Nieoznaczone na rysunku planu obiekty, których zachowanie nie koliduje z ustaleniami planu, wskazuje się do możliwego zachowania. Zachowanie bądź likwidacja tej zabudowy jest uzależniona od woli władającego terenem bądź niezależnych od planu decyzji administracyjnych. Obiekty te winny być brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wskaźników urbanistycznych określonych planem.

R O Z D Z I A Ł 2

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 5

1. Ustalenia szczegółowe i indywidualne dla terenów położonych w obszarze objętym planem zawierają poniższe tabele. W rubryce „oznaczenie terenu" zamieszczono informację, których terenów ustalenie dotyczy. Ustalenia szczegółowe odnoszą się do wszystkich terenów, natomiast ustalenia indywidualne wyłącznie do terenów, których numer podano w tabeli. Jeżeli w ustaleniach indywidualnych teren nie został zamieszczony oznacza to, że plan nie wprowadza dla tego terenu ustaleń indywidualnych. Jeżeli w obszarze objętym planem występuje tylko jeden teren określonej funkcji, to tabela zawiera tylko ustalenia indywidualne odnoszące się do tego terenu.

Ustalenia indywidualne dla terenu MN,U:

przedmiot planu (wg systematyki zawartej w §2 niniejszej uchwały)	**oznaczenie terenu**	**ustalenia**
A	**MN,U.1**	1. Przeznaczenie podstawowe: 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, 2) tereny zabudowy usługowej. 2. Przeznaczenie uzupełniające – wolno stojące garaże o maksimum 1) 2 stanowiskach na każdej z działek budowlanych,
B	**MN,U.1**	1. Energię dla celów grzewczych i technologicznych należy pozyskiwać z wykluczeniem mazutu oraz paliw stałych, za wyjątkiem biomasy, 2. Ze względu na występującą w obszarze Sudetów podwyższoną koncentrację naturalnych pierwiastków promieniotwórczych zaleca się stosowanie w budynkach rozwiązań ograniczających przenikanie radonu do pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi (podpiwniczenia, wentylacja przestrzeni podpodłogowych w parterach, folie izolacyjne itp.).

		3. Ewentualna uciążliwość związana z działalnością prowadzoną w obrębie poszczególnych działek nie może wykraczać poza granice tych działek i naruszać standardów jakościowych środowiska ustalonych dla terenów sąsiednich, 4. Wyklucza się wprowadzanie przedsięwzięć wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko, w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 5. Ze względów akustycznych teren MN,U kwalifikuje się jako teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 6. Ustala się minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnych na poziomie 30%. Wskaźnik ten należy odnosić do działki budowlanej, 7. Gospodarkę odpadami należy rozwiązać w oparciu o obowiązujące przepisy szczególne,
C	**MN,U.1**	1. Z zastrzeżeniem ustaleń indywidualnych ustala się następujące wymagania dla wykorzystania terenu i kształtowania zabudowy: 1) typ zabudowy – wolno stojąca z prawem łączenia 2 budynków usytuowanych na jednej działce, 2) maksymalna liczba budynków na działce – 2, w tym 1 budynek mieszkalny i 1 budynek usługowy lub garażowo-gospodarczy, 3) wskaźnik zabudowy działki – 120 – 400m^2, 4) wysokość zabudowy 7,5 –12,00m, 5) obowiązujące linie zabudowy – wg rysunku planu. Wymaga się sytuowania wzdłuż obowiązującej linii zabudowy min. 1 budynku sytuowanego w obrębie działki – mieszkalnego lub usługowego, 6) dachy – wg jednego z poniższych typów: a) symetryczne, dwuspadowe o kącie nachylenia połaci zawartym w zakresie 35^0-45^0, kryte dachówką ceramiczną bądź betonową albo łupkiem naturalnym bądź syntetyczny, w kolorze czerwonym, brązowym lub szarym, b) mansardowe o minimalnym kącie nachylenia połaci 30^0, 7) rzut głównej bryły budynku – prostokątny, 8) wykończenie elewacji materiałami naturalnymi (tynk mineralny, kamień, drewno), z zaleceniem stosowania deskowań w szczytach, 2. Ustalona minimalna wysokość zabudowy nie odnosi się do ewentualnych garaży, 3. Obiekty istniejące niespełniające kryteriów określonych w ust. 1 mogą być zachowane w obecnej formie architektoniczno – przestrzennej o ile na rysunku planu zostały oznaczone jako zabudowa do zachowania. W przypadku przebudowy lub rozbudowy tych obiektów wyklucza się działania powodujące zwiększenie o więcej niż 10% wskaźników, które w stanie istniejącym są przekroczone. 4. Z zastrzeżeniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej w obrębie działki budowlanej nie dopuszcza się innej zabudowy niż wymieniona w ust. 1. 5. Dopuszcza się sytuowanie zabudowy przy granicy działki. 6. Ustala się następujące wymagania dla ogrodzeń od strony przestrzeni publicznej: 1) wysokość – maksimum 1,50m, 2) zakaz stosowania typowych ogrodzeń betonowych, 3) wymagana powierzchnia prześwitów – minimum 30%, 7. W obrębie terenów wprowadza się zakaz lokalizacji nośników reklamowych za wyjątkiem: 1) obiektów stanowiących elementy miejskiego systemu informacji wizualnej, 2) jednego nośnika reklamowego na działce bezpośrednio związanego z prowadzoną w jej obrębie działalnością, 3) w wypadku potrzeby oznaczenia na nośniku reklamowym kilku podmiotów, wymaga się zastosowania jednorodnych rozwiązań plastycznych,

D	**MN,U.1**	Tereny nie podlegają ochronie na podstawie odrębnych przepisów,
E	**MN,U.1**	1. Zmiana oznaczonego na rysunku podziału terenu jest dopuszczalna pod warunkiem że: 1) wstępnym projektem podziału objęty zostanie cały teren, 2) zachowane zostaną ustalenia regulacyjne planu, 3) zachowane zostaną następujące minimalne parametry działek budowlanych: a) maksymalna liczba wydzielanych działek – wg rysunku planu, b) szerokość działki w linii ściany frontowej budynku – 21,00m, c) szerokość działki stanowiącej dojazd do zespołu działek – minimum 5,00m przy wymogu zakończenia placykiem manewrowym. 4) wymagania określone w punkcie 1 i 3 nie dotyczą działek wydzielanych pod obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej. 2. Od wymogu określonego w ust. 1 pkt 1 można odstąpić w przypadku, gdy zmiana określonego na rysunku plan podziału terenu dotyczy przesunięcia granicy pomiędzy dwiema sąsiadującymi działkami o nie więcej niż 2,00m oraz nie narusza wymagań określonych w ust. 1 pkt 2 i 3.
F	**MN,U.1**	Z zastrzeżeniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej, na terenie MN,U nie dopuszcza się tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania.

Ustalenia indywidualne dla terenu MN,Uz:

przedmiot planu (wg systematyki zawartej w §2 niniejszej uchwały)	**oznaczenie terenu**	**ustalenia**
A	**MN,Uz.1**	1. Przeznaczenie podstawowe: 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, 2) tereny zabudowy usługowej z zielenią towarzyszącą. 2. Przeznaczenie uzupełniające – wbudowane lokale mieszkalne w obiektach usługowych w ilości maksimum 2 na każdej działce budowlanej.
B	**MN,Uz.1**	1. Energię dla celów grzewczych i technologicznych należy pozyskiwać z wykluczeniem mazutu oraz paliw stałych, za wyjątkiem biomasy, 2. Ze względu na występującą w obszarze Sudetów podwyższoną koncentrację naturalnych pierwiastków promieniotwórczych zaleca się stosowanie w budynkach rozwiązań ograniczających przenikanie radonu do pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi (podpiwniczenia, wentylacja przestrzeni podpodłogowych w parterach, folie izolacyjne itp.). 3. Ewentualna uciążliwość związana z działalnością prowadzoną w obrębie poszczególnych działek nie może wykraczać poza granice tych działek i naruszać standardów jakościowych środowiska ustalonych dla terenów sąsiednich, 4. Ze względów akustycznych teren MN,Uz kwalifikuje się jako teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 5. Ustala się minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnych na poziomie 60%. Wskaźnik ten należy odnosić do działki budowlanej. 6. Gospodarkę odpadami należy rozwiązać w oparciu o obowiązujące przepisy szczególne, 7. Budynki mieszkalne oraz budynki usługowe z wbudowanym lokalem mieszkalnym należy sytuować wzdłuż oznaczonej na rysunku planu nieprzekraczalnej linii zabudowy dla budynków mieszkalnych,
C	**MN,Uz.1**	1. Z zastrzeżeniem ustaleń indywidualnych ustala się następujące wymagania dla wykorzystania terenu i kształtowania zabudowy: 1) typ zabudowy – wolno stojąca,

C	**MN,Uz.1**	2) maksymalna liczba budynków na działce – 2, 3) wskaźnik zabudowy działki – 120 – 600m^2, 4) wysokość zabudowy 7,5 –12,00m, 5) dachy – wg jednego z poniższych typów: a) symetryczne, dwuspadowe o kącie nachylenia połaci zawartym w zakresie 35^0–45^0 , kryte dachówką ceramiczną bądź betonową albo łupkiem naturalnym bądź syntetyczny, w kolorze czerwonym, brązowym lub szarym, b) mansardowe o minimalnym kącie nachylenia połaci 30^0 , 6) wykończenie elewacji materiałami naturalnymi (tynk mineralny, kamień, drewno), z zaleceniem stosowania deskowań w szczytach, 2. Obiekty istniejące niespełniające kryteriów określonych w ust. 1 mogą być zachowane w obecnej formie architektoniczno--przestrzennej, o ile na rysunku planu zostały oznaczone jako zabudowa do zachowania. W przypadku przebudowy lub rozbudowy tych obiektów wyklucza się działania powodujące zwiększenie o więcej niż 10% wskaźników, które w stanie istniejącym są przekroczone. 3. Dopuszcza się sytuowanie zabudowy przy granicy działki. 4. Ustala się następujące wymagania dla ogrodzeń od strony przestrzeni publicznej: 1) wysokość – maksimum 1,50m, 2) zakaz stosowania typowych ogrodzeń betonowych, 3) wymagana powierzchnia prześwitów – minimum 30%, 5. W obrębie terenów wprowadza się zakaz lokalizacji nośników reklamowych za wyjątkiem: 1) obiektów stanowiących elementy miejskiego systemu informacji wizualnej, 2) jednego nośnika reklamowego na działce bezpośrednio związanego z prowadzoną w jej obrębie działalnością, 3) w wypadku potrzeby oznaczenia na nośniku reklamowym kilku podmiotów, wymaga się zastosowania jednorodnych rozwiązań plastycznych,
D	**MN,Uz.1**	Tereny nie podlegają ochronie na podstawie odrębnych przepisów,
E	**MN,Uz.1**	1. Zmiana oznaczonego na rysunku podziału terenu jest dopuszczalna pod warunkiem że: 1) wstępnym projektem podziału objęty zostanie cały teren, 2) zachowane zostaną ustalenia regulacyjne planu, 3) zachowane zostaną następujące minimalne parametry działek wydzielanych pod nowo projektowaną zabudowę: a) powierzchnia – 2500m^2, b) szerokość działki w linii ściany frontowej budynku – 28,00m 4) wymagania określone w punkcie 1 i 3 nie dotyczą działek wydzielanych pod obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej. 2. Od wymagań określonych w ustępie 1 pkt 1 można odstąpić, o ile zmiana określonego na rysunku planu podziału terenu dotyczy przesunięcia granicy pomiędzy 2 sąsiadującymi działkami i spełnione są pozostałe wymaga określone w ust. 1.
F	**MN,Uz.1**	Dopuszcza się tymczasowe zagospodarowanie, urządzanie i użytkowania terenów: 1) w związku z lokalizacją imprez masowych, na czas trwania tych imprez, 2) dla lokalizacji sezonowych obiektów gastronomicznych w miej-scach przewidzianych na ten cel w projekcie zagospodarowania terenu, 3) dla tymczasowych rozwiązań w zakresie gospodarki ściekowej

Ustalenia indywidualne dla terenu MW:

przedmiot planu (wg systematyki zawartej w §2 niniejszej uchwały)	**oznaczenie terenu**	**ustalenia**
A	**MW.1**	1. Przeznaczenie podstawowe – tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, 2. Przeznaczenie uzupełniające – tereny usług. 3. Przeznaczenie uzupełniające może być realizowane w obrębie terenu w dowolnym zakresie.
B	**MW.1**	1. Energię dla celów grzewczych i technologicznych należy pozyskiwać z wykluczeniem mazutu oraz paliw stałych, za wyjątkiem biomasy, 2. Ze względu na występującą w obszarze Sudetów podwyższoną koncentrację naturalnych pierwiastków promieniotwórczych zaleca się stosowanie w budynkach rozwiązań ograniczających przenikanie radonu do pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi (podpiwniczenia, wentylacja przestrzeni podpodłogowych w parterach, folie izolacyjne itp.). 3. Ewentualna uciążliwość związana z działalnością prowadzoną w obrębie terenu nie może wykraczać poza jego granice i naruszać standardów jakościowych środowiska ustalonych dla terenów sąsiednich, 4. Ze względów akustycznych teren MW kwalifikuje się jako teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 5. Ustala się minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej na poziomie 30%. 6. Gospodarkę odpadami należy rozwiązać w oparciu o obowiązujące przepisy szczególne,
C	**MW.1**	1. Ustala się: 1) zachowanie istniejącego budynku przeznaczenia podstawowego z prawem jego rozbudowy, przebudowy lub wymiany przy zachowaniu następujących parametrów: a) wysokość zabudowy – wg stanu istniejącego z prawem podwyższenia o 1,00m, b) wskaźnik zabudowy działki – maksimum 0,4, c) wskaźnik intensywności zabudowy – maksimum 0,8, d) dach – stromy, symetryczny o minimalnym kącie nachylenia połaci zgodnym ze stanem istniejącym. 2. W obrębie terenu zabudowę przeznaczenia podstawowego można uzupełnić kompleksem garaży dla samochodów osobowych w maksymalnej ilości odpowiadającej 1 stanowisku/1 mieszkanie, realizowanych w formie 1 zwartego zespołu, ujednoliconego architektonicznie w zakresie: 1) formy i pokrycia dachu, 2) wysokości, a w przypadku dachów stromych wysokości kalenicy i okapu, 3) stolarki otworowej (w zakresie materiału, rysunku i kolorystyki), 4) wykończenia ścian zewnętrznych (materiał, faktura, kolor). 3. Wyklucza się lokalizację garaży blaszanych. 4. Z zastrzeżeniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej w obrębie terenu nie dopuszcza się innej zabudowy niż wymieniona w ust. 1 i 2. 5. Dopuszcza się sytuowanie zabudowy przy granicy działki. 6. Ustala się następujące wymagania dla ogrodzeń od strony przestrzeni publicznej: 1) wysokość – maksimum 1,50m, 2) zakaz stosowania typowych ogrodzeń betonowych, 3) wymagana powierzchnia prześwitów – minimum 30%, 7. W obrębie terenu wprowadza się zakaz lokalizacji nośników reklamowych za wyjątkiem: 1) obiektów stanowiących elementy miejskiego systemu

C	**MW.1**	informacji wizualnej, 2) jednego nośnika reklamowego na działce bezpośrednio związanego z prowadzoną w jej obrębie działalnością, 3) wypadku potrzeby oznaczenia na nośniku reklamowym kilku podmiotów, wymaga się zastosowania jednorodnych rozwiązań plastycznych,
D	**MW.1**	Teren nie podlega ochronie na podstawie odrębnych przepisów,
E	**MW.1**	Nie dopuszcza się podziału terenu na działki budowlane
F	**MW.1**	Z zastrzeżeniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej, na terenie MW nie dopuszcza się tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania.

Ustalenia szczegółowe i indywidualne dla terenów U,DG:

przedmiot planu (wg systematyki zawartej w §2 niniejszej uchwały)	**oznaczenie terenu**	**ustalenia**
A	**wszystkie tereny U,DG**	1. Przeznaczenie podstawowe: 1) tereny zabudowy usługowej, 2) tereny działalności gospodarczej. 2. Przeznaczenie uzupełniające nie ustala się.
A	**U,DG.3**	1. Jako przeznaczenie uzupełniające dopuszcza się stację paliw, 2. Orientacyjna linia rozgraniczająca od strony terenu KPG.1 może ulec przesunięciu do obecnej granicy geodezyjnej działki nr 46/1.
B	**wszystkie tereny U,DG**	1. Energię dla celów grzewczych i technologicznych należy pozyskiwać z wykluczeniem mazutu oraz paliw stałych, za wyjątkiem biomasy, 2. Ze względu na występującą w obszarze Sudetów podwyższoną koncentrację naturalnych pierwiastków promieniotwórczych zaleca się stosowanie w budynkach rozwiązań ograniczających przenikanie radonu do pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi (podpiwniczenia, wentylacja przestrzeni podpodłogowych w parterach, folie izolacyjne itp.). 3. Ewentualna uciążliwość związana z działalnością prowadzoną w obrębie poszczególnych działek nie może wykraczać poza granice tych działek i naruszać standardów jakościowych środowiska ustalonych dla terenów sąsiednich, 4. Tereny U,DG nie podlegają ochronie akustycznej w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 5. Ustala się minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnych na poziomie 15%. Wskaźnik ten należy odnosić do działki budowlanej. 6. Gospodarkę odpadami należy rozwiązać w oparciu o obowiązujące przepisy szczególne,
C	**wszystkie tereny U,DG**	1. Ustala się następujące wymagania dla wykorzystania terenu i kształtowania zabudowy: 1) typ zabudowy – wolno stojąca lub zwarta, 2) wskaźnik zabudowy działki – maksimum 0,4, 3) wskaźnik intensywności zabudowy – maksimum 0,8. 4) wysokość zabudowy – maksimum 9,00m, 2 Dopuszcza się sytuowanie zabudowy przy granicy działki. 3. Ustala się następujące wymagania dla ogrodzeń od strony przestrzeni publicznej: 1) wysokość – maksimum 1,80m, 2) zakaz stosowania typowych ogrodzeń betonowych, 3) wymagana powierzchnia prześwitów – minimum 30%, 4. W obrębie terenów wprowadza się zakaz lokalizacji nośników reklamowych za wyjątkiem: 1) obiektów stanowiących elementy miejskiego systemu informacji wizualnej, 2) jednego nośnika reklamowego na działce bezpośrednio związanego z prowadzoną w jej obrębie działalnością,

C	**wszystkie tereny U,DG**	3) w wypadku potrzeby oznaczenia na nośniku reklamowym kilku podmiotów, wymaga się zastosowania jednorodnych rozwiązań plastycznych,
D	**wszystkie tereny U,DG**	Tereny nie podlegają ochronie na podstawie odrębnych przepisów,
E	**wszystkie tereny U,DG**	Zmiana oznaczonego na rysunku podziału terenu jest dopuszczalna pod warunkiem że: 1) wstępnym projektem podziału objęty zostanie cały teren, 2) zachowane zostaną ustalenia regulacyjne planu, 3) uwzględnione będą ustalenia indywidualne, 4) wymagania określone w punkcie 1 i 3 nie dotyczą działek wydzielanych pod obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej.
	U,DG.2 U,DG.3	Ustala się minimalną powierzchnię samodzielnych działek budowlanych na poziomie 1300m^2,
F	**wszystkie tereny U,DG**	Z zastrzeżeniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej, na terenach U,DG nie dopuszcza się tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania.

Ustalenia szczegółowe i indywidualne dla terenów Uz:

przedmiot planu (wg systematyki zawartej w §2 niniejszej uchwały)	**oznaczenie terenu**	**ustalenia**
A	**wszystkie tereny Uz**	1. Przeznaczenie podstawowe – tereny zabudowy usługowej z zielenią towarzyszącą. 2. Przeznaczenie uzupełniające: 1) przeznaczenia określone w ustaleniach indywidualnych, 2) ogólnodostępne parkingi.
	Uz.1 Uz.2	Jako przeznaczenie uzupełniające dopuszcza się lokale mieszkalne (wbudowane lub w samodzielnych budynkach) w ilości 1 lokal/1 samodzielną działkę budowlaną, pod warunkiem oddalenia budynku mieszczącego funkcję mieszkaniową na odległość min. 50,00m od granicy terenu ZC.1
B	**wszystkie tereny Uz**	1. Energię dla celów grzewczych i technologicznych należy pozyskiwać z wykluczeniem mazutu oraz paliw stałych, za wyjątkiem biomasy, 2. Ze względu na występującą w obszarze Sudetów podwyższoną koncentrację naturalnych pierwiastków promieniotwórczych zaleca się stosowanie w budynkach rozwiązań ograniczających przenikanie radonu do pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi (podpiwniczenia, wentylacja przestrzeni podpodłogowych w parterach, folie izolacyjne itp.). 3. Ewentualna uciążliwość związana z działalnością prowadzoną w obrębie poszczególnych działek lub terenów nie może wykraczać poza granice tych działek lub terenów i naruszać standardów jakościowych środowiska ustalonych dla terenów sąsiednich, 4. Tereny Uz podlegają ochronie akustycznej, wyłącznie o ile w ich obrębie zlokalizowane zostaną funkcje objęte taką ochroną w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 5. Ustala się minimalny wskaźnik terenów biologicznie czynnych na poziomie 50%. Tereny te należy zagospodarować w formie zieleni urządzonej. Wskaźnik ten należy odnosić: 1) do działki budowlanej, jeżeli rysunek planu określa podział terenu, 2) do terenu, jeżeli rysunek planu nie określa podziału. 6. Gospodarkę odpadami należy rozwiązać w oparciu o obowiązujące przepisy szczególne,

C	**wszystkie tereny Uz**	1. Ustala się następujące wymagania dla wykorzystania terenu i kształtowania zabudowy: 1) typ zabudowy – wolno stojąca z prawem łączenia 2 budynków w jeden zwarty zespół, 2) wskaźnik zabudowy działki – maksimum 0,20, 3) minimalna powierzchnia zabudowy pojedynczego obiektu kubaturowego – 150,00m^2, 4) nieprzekraczalne linie zabudowy – wg rysunku planu, 5) wskaźnik intensywności zabudowy maks.0,35, 6) wysokość zabudowy – maksimum 12,00m, z prawem przekroczenia dominantą lub akcentem architektonicznym o maksimum 2,00m, 7) liczba budynków w obrębie działki – maksimum 2, 8) dachy – wg jednego z poniższych typów: a) symetryczne, dwuspadowe o kącie nachylenia połaci zawartym w zakresie 35^0–45^0 , kryte dachówką ceramiczną bądź betonową albo łupkiem naturalnym bądź syntetyczny, w kolorze czerwonym, brązowym lub szarym, b) mansardowe o minimalnym kącie nachylenia połaci 30^0 , 9) wykończenie elewacji materiałami naturalnymi (tynk mineralny, kamień, drewno), z zaleceniem stosowania deskowań w szczytach, 2. Nie dopuszcza się lokalizacji wolno stojących garaży, 3. Ograniczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1–3 oraz 5,6 nie odnoszą się do stacji transformatorowych, 4. Ustala się następujące wymagania dla ogrodzeń od strony przestrzeni publicznej: 2) wysokość maksimum 1,50m jednakowa na całej długości ogrodzenia, 3) zakaz stosowania typowych ogrodzeń betonowych, 4) wymagana powierzchnia prześwitów – minimum 50%, 5. Wprowadza się zakaz lokalizacji nośników reklamowych za wyjątkiem: 1) obiektów stanowiących elementy miejskiego systemu informacji wizualnej, 2) jednego nośnika reklamowego na działce bezpośrednio związanego z prowadzoną w jej obrębie działalnością. W wypadku potrzeby oznaczenia na nośniku reklamowym kilku podmiotów, wymaga się zastosowania jednorodnych rozwiązań plastycznych,
D	**wszystkie tereny Uz**	Tereny Uz nie podlegają ochronie na podstawie odrębnych przepisów,
E	**Uz.1**	Nie dopuszcza się podziału terenu na działki budowlane
	Uz.2	1. Dopuszcza się podział terenu, na maksimum 2 działki budowlane, przy zachowaniu następujących wymagań: 1) minimalnej powierzchni samodzielnej działki – 3000m^2, 2) minimalnej szerokości działki w linii zabudowy – 40m, 3) respektowania ustalonych na rysunku linii zabudowy, 4) zapewnieniu każdej z działek bezpośredniego dostępu do dróg publicznych -KD/D.1 lub KD/D.3 2. Ograniczenie, o którym mowa w ust.1 pkt 1, 2, nie dotyczy działek o powierzchni do 25m^2, wydzielanych pod obiekty infrastruktury technicznej.
	Uz.3	Nie dopuszcza się podziału terenu na działki budowlane
F	**wszystkie tereny Uz**	Dopuszcza się tymczasowe zagospodarowanie, urządzanie i użytkowania terenów: 1) w związku z lokalizacją imprez masowych, na czas trwania tych imprez, 2) dla lokalizacji sezonowych obiektów gastronomicznych w miejscach przewidzianych na ten cel w projekcie zagospodarowania terenu, 3) dla tymczasowych rozwiązań gospodarki ściekowej

Ustalenia indywidualne dla terenu ZC:

przedmiot planu (wg systematyki zawartej w §2 niniejszej uchwały)	**oznaczenie terenu**	**ustalenia**
A	**ZC.1**	1. Przeznaczenie podstawowe - teren cmentarza, 2. Przeznaczenie uzupełniające – zieleń urządzona, parkingi, 3. Orientacyjna linia rozgraniczająca wzdłuż terenu KP.1 może ulec przesunięciu w kierunku ulicy Piastowskiej w nielimitowanym zakresie, o ile przesunięcie to nie ograniczy wprowadzenia zabudowy na terenach Uz, w związku z przepisami sanitarnymi.
B	**ZC.1**	1. Teren ZC nie podlega ochronie akustycznej w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 2. Ustala się minimalny wskaźnik terenów biologicznie czynnych na poziomie 80%. 3. Gospodarkę odpadami należy rozwiązać w oparciu o obowiązujące przepisy szczególne,
C	**ZC.**1	1. W obrębie terenu ustala się trwała adaptację istniejącej kaplicy cmentarnej, z możliwością jej przebudowy lub rozbudowy – stosownie do potrzeb, 2. Dopuszcza się możliwość trwałej adaptacji istniejącego pawilonu handlowego, z prawem przebudowy lub rozbudowy pod warunkiem zachowania następujących parametrów: 1) powierzchnia zabudowy – maksimum 40m^2, 2) dach – płaski lub stromy symetryczny o kącie nachylenia połaci zawartym w zakresie 35–45^0, 3) wysokość: a) w wypadku zastosowania dachu płaskiego – maksimum 3,50m, b) w wypadku zastosowania dachu stromego – maksimum 6,00m. 3. wymaga się aby ogrodzenie cmentarza od strony przestrzeni publicznej było: 1) jednorodne w zakresie rozwiązań plastycznych i wysokości, 2) ażurowe o powierzchni prześwitów – minimum 40%. 4. Wprowadza się zakaz lokalizacji nośników reklamowych, za wyjątkiem tablic informacyjnych lokalizowanych w rejonach wejść na cmentarz.
D	**ZC.1**	Teren nie podlega ochronie na podstawie odrębnych przepisów,
E	**ZC.1**	Nie ustala się
F	**ZC.1**	Nie dopuszcza się tymczasowego zagospodarowanie, urządzania i użytkowania terenu.

Ustalenia indywidualne dla terenu KPG:

przedmiot planu (wg systematyki zawartej w §2 niniejszej uchwały)	**oznaczenie terenu**	**ustalenia**
A	**KPG.1**	1. Przeznaczenie podstawowe – teren zespołu garaży, 2. Przeznaczenie uzupełniające – nie ustala się.
B	**KPG.1**	1. Teren KPG nie podlega ochronie akustycznej, 2. Ustala się minimalny wskaźnik terenów biologicznie czynnych na poziomie 10%. Wskaźnik ten należy odnosić do terenu. 3. Gospodarkę odpadami należy rozwiązać w oparciu o obowiązujące przepisy szczególne,

C	**KPG.1**	1. Garaże należy realizować w formie zwartych kompleksów, ujednoliconych architektonicznie w zakresie: 1) formy i pokrycia dachu, 2) wysokości, a w przypadku dachów stromych wysokości kalenicy i okapu, 3) stolarki otworowej (w zakresie materiału, rysunku i kolorystyki), 4) wykończenia ścian zewnętrznych (materiał, faktura, kolor). 2. Wyklucza się lokalizację garaży blaszanych. 3. Dopuszcza się sytuowanie zabudowy przy granicy działki. 4. Dopuszcza się lokalizację nośników reklamowych pod warunkiem zastosowania dla wszystkich nośników jednakowego rozwiązania plastycznego oraz ujednoliconych zasad usytuowania.
D	**KPG.1**	Teren nie podlega ochronie na podstawie odrębnych przepisów,
E	**KPG.1**	Nie ustala się.
F	**KPG.1**	Nie dopuszcza się tymczasowego zagospodarowanie, urządzanie i użytkowania terenów.

Ustalenia szczegółowe i indywidualne dla terenów KP:

przedmiot planu (wg systematyki zawartej w §2 niniejszej uchwały)	**oznaczenie terenu**	**ustalenia**
A	**wszystkie tereny KP**	1. Przeznaczenie podstawowe – tereny parkingów 2. Przeznaczenie uzupełniające: 1) tereny obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, 2) zieleń urządzona zajmująca co najmniej 10% powierzchni terenów.
B	**wszystkie tereny KP**	1. Tereny KP nie podlegają ochronie akustycznej, 2. Ewentualna uciążliwość pochodząca od obiektów infrastruktury technicznej zlokalizowanych na terenach KP nie może wykraczać poza granice tych terenów i naruszać standardów jakościowych środowiska ustalonych dla terenów sąsiednich, 3. Ustala się minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej na poziomie 10%,
C	**wszystkie tereny KP**	Z zastrzeżeniem ustaleń adresowanych, na terenach KP wprowadza się zakaz zabudowy kubaturowej. Zakaz ten nie dotyczy ewentualnych stacji transformatorowych.
	KP.1	Dopuszcza się możliwość lokalizacji 1 obiektu handlowego pod warunkiem zachowania następujących parametrów: 1) powierzchnia zabudowy – maksimum 80m^2, 2) dach – płaski lub stromy symetryczny o kącie nachylenia połaci zawartym w zakresie 35–45^0, 3) wysokość: a. w wypadku zastosowania dachu płaskiego – maksimum 3,50m, b. w wypadku zastosowania dachu stromego – maksimum 6,00m.
D	**wszystkie tereny KP**	Tereny nie podlegają ochronie na podstawie odrębnych przepisów
E	**wszystkie tereny KP**	Z zastrzeżeniem ustaleń indywidualnych nie dopuszcza się podziału terenów na działki.
	KP.1	Dopuszcza się wydzielenie 1 działki pod ewentualny pawilon handlowy o powierzchni maksimum 200m^2,
F	**wszystkie tereny KP**	Na terenach KP nie dopuszcza się tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

Ustalenia szczegółowe i indywidualne dla terenów ZP:

przedmiot planu (wg systematyki zawartej w §2 niniejszej uchwały)	**oznaczenie terenu**	**ustalenia**
A	**wszystkie tereny ZP**	1. Przeznaczenie podstawowe – tereny zieleni urządzonej i ochronnej 2. Przeznaczenie uzupełniające: 1) tereny obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, 2) drogi i parkingi zajmujące do 40% powierzchni terenów, 3) przeznaczenia określone w ustaleniach indywidualnych
	ZP.1	W zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić lokalizację, w miarę potrzeby, obiektów zabezpieczających przed hałasem komunikacyjnym teren MN,U.1
	ZP.2	Przeznaczenie uzupełniające: 1) istniejący ciąg pieszy biegnący wzdłuż granicy z terenem ZC.1, 2) usługi handlu, realizowane na warunkach określonych w rubryce C.
B	**wszystkie tereny ZP**	1. Tereny ZP nie podlegają ochronie akustycznej, 2. Ewentualna uciążliwość pochodząca od obiektów infrastruktury technicznej zlokalizowanych na terenach ZP nie może wykraczać poza granice tych terenów i naruszać standardów jakościowych środowiska ustalonych dla terenów sąsiednich, 3. Ustala się minimalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej na poziomie 60%,
C	**wszystkie tereny ZP**	Z zastrzeżeniem ustaleń indywidualnych na terenach ZP wprowadza się zakaz zabudowy kubaturowej. Zakaz ten nie dotyczy ewentualnych stacji transformatorowych.
	ZP.2	Dopuszcza się możliwość lokalizacji 1 obiektu handlowego pod warunkiem zachowania następujących parametrów: 1) powierzchnia zabudowy – maksimum 80m^2, 2) dach – płaski lub stromy symetryczny o kącie nachylenia połaci zawartym w zakresie 35–45^0, 3) wysokość: a) w wypadku zastosowania dachu płaskiego – maksimum 3,50m, b) w wypadku zastosowania dachu stromego – maksimum 6,00m.
D	**wszystkie tereny ZP**	Tereny nie podlegają ochronie na podstawie odrębnych przepisów
E	**wszystkie tereny ZP**	Z zastrzeżeniem ustaleń indywidualnych nie dopuszcza się podziału terenów na działki.
	ZP.2	Dopuszcza się wydzielenie 1 działki pod ewentualny pawilon handlowy o powierzchni maksimum 200m^2,
F	**wszystkie tereny ZP**	Na terenach ZP nie dopuszcza się tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

§ 6

1. Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:

oznaczenie terenu	**ustalenia**
KD/GP.1	1. Droga główna przyspieszona położona w ciągu drogi krajowej nr 3, o przekroju jednojezdniowym, 2. Szerokość w liniach rozgraniczających –wg stanu istniejącego, z prawem lokalnych korekt na odcinkach wydzielonych orientacyjną linią rozgraniczającą, 3. Miejsca skrzyżowań z innymi elementami układu komunikacyjnego określa rysunek planu. Za zgodą zarządcy drogi dopuszcza się wyznaczenie dodatkowych, nieoznaczonych na rysunku planu zjazdów, 4. W obrębie linii rozgraniczających drogi dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej na warunkach określonych w przepisach szczególnych oraz normach branżowych, 5. System odprowadzania wód deszczowych należy wyposażyć w urządzenia

	eliminujące ryzyko zanieczyszczenia środowiska związkami ropopochodnymi, 6. Teren nie podlega ochronie akustycznej w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 7. Teren KD/GP jest przestrzenią publiczną. W przestrzeni tej nie dopuszcza się instalowanie nośników reklamowych za wyjątkiem elementów miejskiego systemu informacji wizualnej. Dopuszcza się umieszczanie reklam na urządzeniach i obiektach budowlanych związanych z gospodarką drogową,
KD/D.1 **KD/D.2** **KD/D.3**	1. Ulice dojazdowe. 2. Ustala się: 1) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających: a) KD/D.1 – 12,00m, z możliwością lokalnych zwężeń w części południowej – stosownie do stanu istniejącego, b) KD/D.2 – 12,00m, c) KD/D.3 – 10,00m 2) chodniki i wydzielone pasy ruchu dla rowerów – minimum 1 wydzielony pas dla ruchu pieszych i rowerów, 3. W obrębie linii rozgraniczających ulic dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej na warunkach określonych w przepisach szczególnych oraz normach branżowych, 4. System odprowadzania wód deszczowych należy wyposażyć w urządzenia eliminujące ryzyko zanieczyszczenia środowiska związkami ropopochodnymi, 5. Tereny nie podlegają ochronie akustycznej w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 6. Tereny KD/D są przestrzenią publiczną, w obrębie której ustala się zakaz lokalizacji wolno stojących nośników reklamowych oraz obiektów kubaturowych. Zakaz ten nie dotyczy obiektów miejskiego systemu informacji wizualnej.
KD/p. 1 **KD/p. 2**	1. Ciągi pieszo-rowerowe. 2. W obrębie ciągu KD/p.2 dopuszcza się ruch kołowy ograniczony do dojazdów do przyległych posesji. 3. Ustala się minimalną szerokość w liniach rozgraniczających: 1) KD/p.1 – 4,00m, 2) KD/p.2 – na odcinku dojazdów do przyległych posesji – 5,00 m, na pozostałym odcinku – 4,00m, 4. W obrębie linii rozgraniczających ciągów pieszo-rowerowych dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej, 5. Na odcinku ciągu KD/p.2 prowadzącym ruch kołowy system odprowadzania wód deszczowych należy wyposażyć w urządzenia eliminujące ryzyko zanieczyszczenia środowiska związkami ropopochodnymi, 6. Tereny nie podlegają ochronie akustycznej w myśl obowiązujących przepisów szczególnych, 7. Tereny KD/p są przestrzenią publiczną, w obrębie której ustala się zakaz lokalizacji wolno stojących nośników reklamowych oraz obiektów kubaturowych. Zakaz ten nie dotyczy obiektów miejskiego systemu informacji wizualnej.
KDW/p-j.1	1. Wewnętrzny ciąg pieszo – jezdny. 2. Ustala się: 1) przekrój uliczny bez wydzielonej jezdni i chodnika, 2) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających – 8,00m, 3. W obrębie linii rozgraniczających ciągu pieszo-jezdnego dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej na warunkach określonych w przepisach szczególnych oraz normach branżowych, 4. W obrębie ciągu wymaga się umożliwienia przejazdu na przyległe tereny kolejowe, 5. System odprowadzania wód deszczowych należy wyposażyć w urządzenia eliminujące ryzyko zanieczyszczenia środowiska związkami ropopochodnymi, 6. Teren nie podlega ochronie akustycznej w myśl obowiązujących przepisów szczególnych.

2. Ustala się następujące minimalne wskaźniki ilości miejsc postojowych dla nowo projektowanych obiektów:
   1) dla usług z zielenią towarzyszącą:
      a) administracji i handlu – 1miejsce/40 m^2 powierzchni użytkowej,
      b) gastronomii – 1 miejsce/ 4 miejsca konsumpcyjne,
      c) obiektów bazy noclegowej – 1 miejsce/2 miejsca noclegowe.
   2) dla pozostałych usług i działalności gospodarczych – 1 miejsce/4 użytkowników.

§ 7

Ustala się następujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:

1) zasady ogólne:
   a) dopuszcza się zmianę przebiegów oznaczonych na rysunku planu sieci infrastruktury technicznej, a także lokalizację nieoznaczonych na rysunku sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej pod warunkiem podporządkowania ich w zakresie parametrów, przebiegu i lokalizacji funkcji podstawowej,
   b) sieci należy prowadzić wzdłuż wyznaczonych w planie ciągów komunikacyjnych, lub granic działek, w sposób niekolidujący z planowaną zabudową,
   c) wyklucza się lokalizację wież antenowych stacji bazowych telefonii komórkowej,
   d) wprowadzanie zainwestowania, a także trwałych nasadzeń w sąsiedztwie sieci infrastruktury technicznej winno następować w oparciu o właściwe przepisy szczególne, w porozumieniu z operatorem sieci.
2) zasady szczegółowe wyposażenia obszaru objętego planem w sieci i urządzenia infrastruktury technicznej określa poniższa tabela:

rodzaj systemu infrastruktury technicznej	**obszar**	**ustalenia**
zaopatrzenie w wodę	cały obszar objęty planem	z istniejących i projektowanych sieci wodociągowych, bazujących na ujęciu wody na Małej Kamiennej w Górzyńcu. Dopuszcza się trwałą adaptację istniejących studni. Dopuszcza się zaopatrzenie w wodę nowo projektowanej zabudowy w oparciu o rozwiązania indywidualne i grupowe.
odprowadzanie ścieków bytowych i przemysłowych	cały obszar objęty planem	do miejskiej oczyszczalni ścieków – systemem projektowanych kolektorów sanitarnych biegnących wzdłuż istniejących i projektowanych ulic. Ewentualne ścieki przemysłowe, przed odprowadzeniem do kanalizacji miejskiej należy podczyścić w stopniu wymaganym przez obowiązujące przepisy szczególne. Dopuszcza się stosowanie rozwiązań indywidualnych w zakresie gospodarki ściekowej. Rozwiązania te należy traktować jako tymczasowe, funkcjonujące do czasu wybudowania sieci kanalizacyjnej w przyległej do terenu publicznej drodze lub ulicy.
odprowadzanie ścieków opadowych	cały obszar objęty planem	poprzez istniejące i projektowane systemy kanalizacji deszczowej do przebiegających przez obszar objęty planem rzek i potoków, na warunkach określonych przez przepisy szczególne i operatora sieci,
zaopatrzenie w energię elektryczną	cały obszar objęty planem	w oparciu o istniejący system sieci i urządzeń elektroenergetycznych rozbudowywanych i przebudowywanych w celu poprawy warunków zasilania oraz usuwania kolizji, na warunkach określonych przez gestora sieci – ENERGIA Pro, Koncern Energetyczny, Jelenia Góra S.A. Nowo realizowane stacje transformatorowe należy dopasować w zakresie formy architektonicznej do zabudowy stanowiącej przeznaczenie podstawowe terenów. Wskazane na rysunku planu zasady przebudowy sieci średniego napięcia należy traktować jako schemat wskazujący główne kolizje.
zaopatrzenie w gaz	cały obszar objęty planem	z istniejącej sieci dystrybucyjnej rozbudowanej bądź zmodernizowanej stosownie do potrzeb, na warunkach określonych przez gestora sieci. Sieć gazową rozdzielczą należy prowadzić wzdłuż wyznaczonych w planie ciągów komunikacyjnych, lub granic działek, w sposób niekolidujący z planowaną zabudową. W przypadku kolizji istniejącej sieci gazowej z projektowanym zagospodarowanie terenów, jej przełożenie winno być wykonane na warunkach określonych przez operatora sieci i przy zachowaniu obowiązujących przepisów szczególnych.
gospodarka cieplna	cały obszar objęty planem	w oparciu o rozwiązania indywidualne
gospodarka odpadami	cały obszar objęty planem	gospodarka odpadami winna być trwale uregulowana na warunkach ustalonych w przepisach szczególnych.

§ 8

Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu opłat, o których mowa w art. 36 ust.4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości:
0% – na terenach komunalnych i terenach przeznaczonych pod układ komunikacyjny,
30% – na pozostałych terenach.

ROZDZIAŁ 3

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 9

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piechowice.

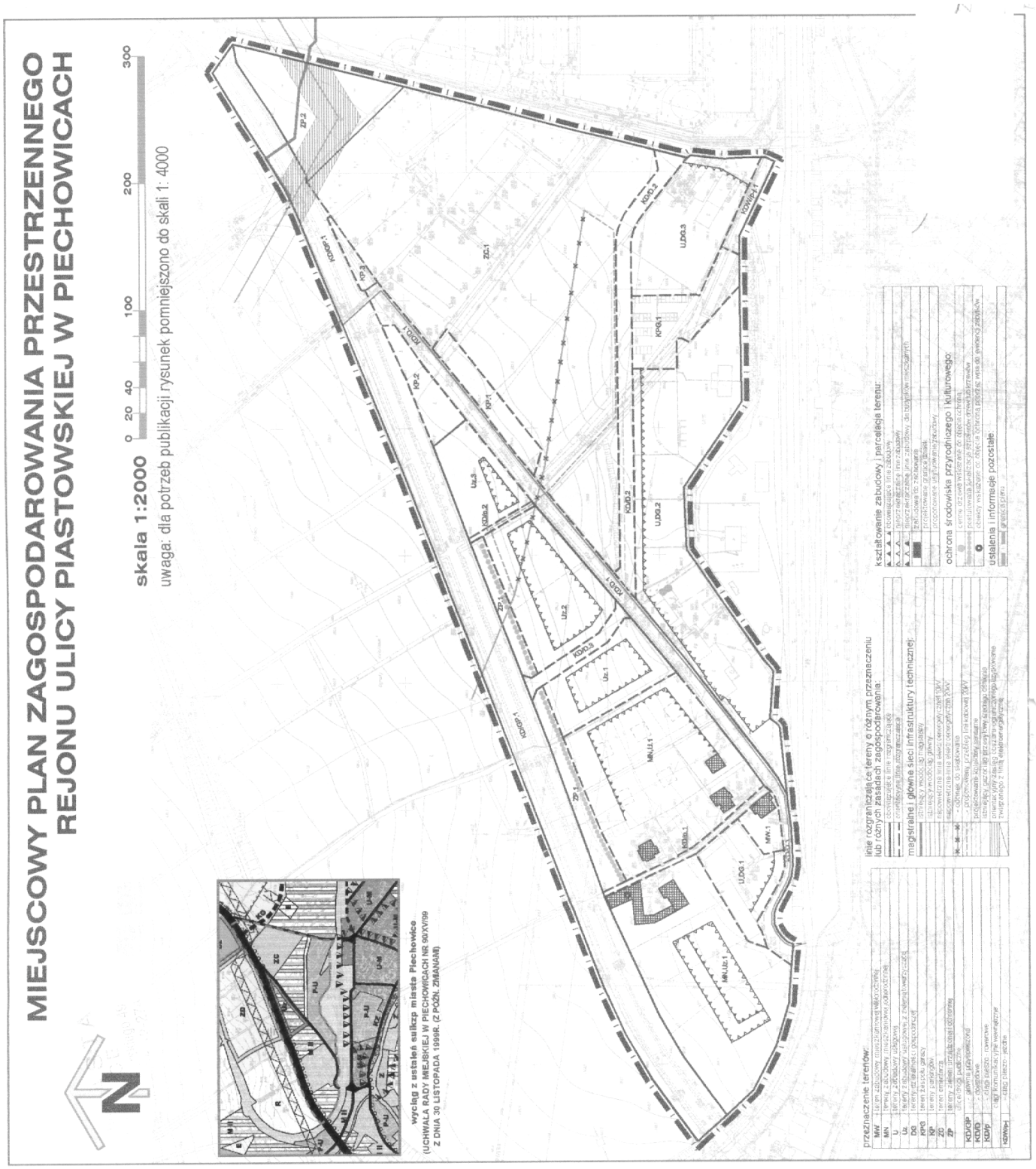
§ 10

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA

HALINA WIECZOREK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miasta Piechowice nr 119/XVIII/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. (poz. 961)



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miasta Piechowice nr 119/XVIII/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. (poz. 961)

ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI, ZAPISANYCH W PLANIE, INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY, ORAZ ZASADACH ICH FINANSOWANIA:

W związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla rejonu ulicy Piastowskiej w Piechowicach, po stronie gminy wystąpi zobowiązanie związane z realizacją projektowanej ulicy dojazdowej KD/D.3 łączącej ul. Piastowską z droga krajową nr 3.
Realizacja tego zadania nastąpi ze środków budżetowych, w ramach działu 600 – transport i łączność – rozdział 60016 – drogi publiczne gminne.
Ponadto gmina ubiegać się będzie o pozyskanie na ww. cel środków pozabudżetowych, które mogą stanowić alternatywne źródło finansowania inwestycji.
Poza ww. inwestycją projekt planu nie wytyczna nowych dróg lub ulic, których realizacja spoczywałaby na gminie lub wiązałaby się z koniecznością dokonania wykupów terenów. Obsługa komunikacyjna obszaru opiera się na istniejącym układzie drogowym oraz projektowanej ulicy dojazdowej (KD/D.2) wydzielonej geodezyjnie i przewidzianej do realizacji na podstawie wcześniejszych opracowań planistycznych.
Planowane w ramach Karkonoskiego Systemu Wodociągów i Kanalizacji uzbrojenie terenu jest wystarczające dla zaopatrzenia planowanej zabudowy i po stronie gminy nie wynikną dodatkowe zobowiązania związane z realizacją sieci wodociągowo-kanalizacyjnej.

962

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA
NR XVIII/504/08

z dnia 14 lutego 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LIV/3242/06 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków niestanowiącym wyłącznej własności Gminy Wrocław

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z dnia 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.[1)]) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.[2)]) i art. 174 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.[3)]) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr LIV/3242/06 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 6 lipca 2006 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków niestanowiącym wyłącznej własności Gminy Wrocław (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 165, poz. 2610), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym";
2) § 5 otrzymuje brzmienie:
„1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającejw szczególności:
1) opis prac lub robót i termin ich wykonania;
2) kwotę dotacji i tryb jej płatności;
3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji;
4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji;
5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddanie się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót;
6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z umową o udzielenie dotacji.
2. Podpisanie umowy udzielającej dotacji może nastąpić po przedłożeniu pozwolenia na budowę.
3. Otrzymujący dotację ma obowiązek zapewnić dostępność obiektu dla społeczności lokalnej i

turystów. Zasady udostępnienia określa umowa o udzielenie dotacji.”.

§ 2

Zobowiązuje się Przewodniczącą Rady do ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały nr LIV/3242/06 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 6 lipca 2006 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków niestanowiącym wyłącznej własności Gminy Wrocław.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BARBARA ZDROJEWSKA

---

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, Nr 167, poz. 1759, Dz. U. z 2005 Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 Nr 17, poz. 128, Dz. U. Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz.1218.

2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, Dz. U. z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875.

3) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Dz. U. Nr 170, poz. 1217, Dz. U. Nr 170, poz. 1218, Dz. U. Nr 249, poz. 1832, Dz. U. z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984.

963

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA
NR XVIII/509/08

z dnia 14 lutego 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VIII/163/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określenia zasad ustalania, poboru oraz terminu płatności i wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Wrocławia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. [1]) w związku z art. 19 pkt 1 lit. a pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm. [2]) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VIII/163/03 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia zasad ustalania, poboru oraz terminu płatności i wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Wrocławia wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Inkasent, dokonując poboru opłaty targowej, każdorazowo potwierdza pobranie opłaty biletem opłaty targowej będącym drukiem ścisłego zarachowania lub dowodem wpłaty opłaty targowej sporządzonym za pomocą kasy niefiskalnej.”;
2) Załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

BARBARA ZDROJEWSKA

---

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, Nr 116, poz. 120 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz 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. z 2006 r. Nr 220 poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828 i Nr 251, poz. 1847.

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Wrocławia nr XVIII/509/08 z dnia 14 lutego 2008 r. (poz. 963)

Lp.	INKASENT	WYNAGRODZENIE
1.	Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowo--Handlowe„Olbin" W-w, ul. Bacciarellego 54	25 %
2.	„Targpiast" Sp. z o. o W-w, ul. Obornicka 235/237	30 %
3.	Dolnośląskie Centrum Spożywcze „Sad-Piast" W-w, ul. Obornicka 235/237	25 %
4.	Centrum Kultury „Zamek" W-w, pl. Świętojański 1	25 %
5.	„Kupiectwo" Sp. z o. o W-w, ul. Ptasia 12	25 %
6.	Wielobranżowe Stowarzyszenie Handlowców W-w, ul. Kiełczowska 1	25 %
7.	Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe „Komandor" Sp. z o.o W-w, ul. Pabianicka 30	25 %
8.	Spółdzielnia Pracy Transportowo-Spedycyjna W-w , ul. Gnieźnieńska 6/8	25 %
9.	Wrocławskie Stowarzyszenie Kupców W-w, ul. Kolejowa 3–5	25 %
10.	Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o. W-w, ul. Wystawowa 1	30 %

964

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PROCHOWICE NR XVIII/111/08

z dnia 30 stycznia 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% zawartości alkoholu

Na podstawie art.12 ust.1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.) Rada Miasta i Gminy Prochowice uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XIV/63/99 Rady Miasta i Gminy Prochowice z dnia 29 czerwca 1999r. w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) § 1 otrzymuje brzmienie:
„§ 1. Na terenie miasta i gminy Prochowice liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4.5% zawartości alkoholu /z wyjątkiem piwa/do spożycia poza miejscem sprzedaży wynosi **30**, a w miejscu sprzedaży wynosi **10**."

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIASTA I GMINY

ALICJA SIELICKA

965

UCHWAŁA RADY GMINY BOLESŁAWIEC
NR XIV/97/08

z dnia 5 marca 2008 r.

zmieniająca uchwałę nr XIV/94/04 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 3 marca 2004 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości, należących do kompetencji Rady Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i pkt 15, art. 40 ust.2 pkt 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami), art. 25 ust. 1 i 2 w związku z art. 23 ust. pkt 7a, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 68 ust. 1, art. 70 ust. 4, art. 76 ust. 1 i art. 86 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XIV/94/04 z dnia 3 marca 2004 roku w sprawie określenia zasad gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości, należących do kompetencji Rady Gminy wprowadza się następujące zmiany;

1) w § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Wyraża się zgodę na obciążanie nieruchomości oraz ich wydzierżawienie lub wynajmowanie na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony.”
2) § 8 otrzymuje brzmienie:
„§ 8. Udziela się bonifikaty od ceny ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy w wysokości:
1. 95% – w przypadku jednorazowej zapłaty całości ceny sprzedaży, lokalu mieszkalnego, pod warunkiem równoczesnego wykupu przez wszystkich najemców, pozostałych do zbycia przez Gminę lokali mieszkalnych w budynku wielorodzinnym.
2. 75% – w pozostałych przypadkach,
4. 30% – w przypadku rozłożenia ceny sprzedaży na raty, na okres do 4 lat,
5. 15% – w przypadku rozłożenia ceny sprzedaży na okres powyżej 4 lat, nie dłuższy niż lat 10.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN DURDA

966

UCHWAŁA RADY GMINY BOLESŁAWIEC
NR XIV/99/08

z dnia 5 marca 2008 r.

zmieniająca uchwałę nr XXXII/209/06 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 28 czerwca 2006 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bolesławiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 roku Nr 236, poz. 2008) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXII/209/06 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 28 czerwca 2006 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bolesławiec wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 7 pkt 1 litera b) otrzymuje brzmienie:
   „b) pojemniki na odpady o pojemności 110 l,120 l, 240 l,1100 l";
2. w § 7 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
   „3) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach o pojemności 110 l, 120 l, 240 l i 1100 l";

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bolesławiec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN DURDA

967

UCHWAŁA RADY GMINY W JEMIELNIE
NR XVII/70/08

z dnia 31 stycznia 2008 r.

w sprawie utworzenia placówki oświatowo-wychowawczej pod nazwą –„Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie" z siedzibą w Jemielnie nr 41, oraz nadania aktu założycielskiego i statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zgodnie z art. 58 ust. 1 i 6, w związku z art. 5 ust. 5a i 5b oraz art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmian.) – Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 31 stycznia 2008 r. tworzy się placówkę oświatowo-wychowawczą pod nazwą – „Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie" z siedzibą w Jemielnie nr 41.

§ 2

Nadaje się akt założycielski „Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu "Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie" z siedzibą w Jemielnie nr 41, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3

Nadaje się statut „Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu " Pod Lipami " przy Zespole Szkół w Jemielnie", z siedzibą w Jemielnie nr 41, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4

„Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie" jest jednostką budżetową.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jemielno.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

ANDRZEJ MATUSZÓW

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy w Jemielnie nr XVII/70/08 z dnia 31 stycznia 2008 r. (poz. 967)

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
„SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO „POD LIPAMI"
PRZY ZESPOLE SZKÓŁ W JEMIELNIE"
W JEMIELNIE"**

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 5 ust. 5a i 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

zakłada się

z dniem 31 stycznia 2008 r. publiczną placówkę oświatowo-wychowawczą, całoroczne szkolne schronisko młodzieżowe o nazwie – „Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie" z siedzibą w Jemielnie nr 41.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy w Jemielnie nr XVII/70/08 z dnia 31 stycznia 2008 r. (poz. 967)

**STATUT
„Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie"**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa schroniska brzmi: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie", zwane dalej „Schroniskiem" z siedzibą w Jemielnie nr 41.
2. Organem prowadzącym Schronisko jest Gmina Jemielno.
3. Nadzór pedagogiczny nad Schroniskiem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

II. CELE I ZADANIA

§ 2

Zadaniem Schroniska młodzieżowego jest:
1. Upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku.
2. Zapewnienie uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo-turystycznej.
3. Prowadzenie doradztwa w zakresie turystyki i krajoznawstwa regionu.
4. Wspieranie organizacyjne pobytu zarówno grup, jak i osób indywidualnych.

III. ZADANIA I KOMPETENCJE KIEROWNIKA SCHRONISKA

§ 3

1. Schroniskiem kieruje kierownik Schroniska powołany przez Wójta Gminy.
2. Kierownik planuje, organizuje i nadzoruje pracę Schroniska, a w szczególności:
   a) reprezentuje je na zewnątrz,
   b) sprawuje nadzór nad pracownikami,
   c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym,
   d) wykonuje zadania wynikające z przepisów o zatrudnianiu,
   e) ustala organizację pracy Schroniska,
   f) występuje do organu prowadzącego Schronisko o ustalenie wysokości opłat za korzystanie z miejsc noclegowych i wyżywienie w Schronisku,
   g) planuje i organizuje działalność gospodarczo-administracyjną Schroniska,
   h) organizuje i kieruje pracą podległych pracowników,
   i) realizuje zadania zgodnie z planem pracy oraz wytycznymi organów nadzorujących,
   j) dba o właściwy poziom: informacji turystycznej, wystroju Schroniska i organizacji pobytu osób korzystających z usług placówki,
   k) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu Schroniska,
   l) dba o właściwy stan techniczny, sanitarno-higieniczny oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe Schroniska,
   ł) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu pracy, dyscypliny pracy, bezpieczeństwem pracowników i osób korzystających z usług Schroniska, poszanowaniem powierzonego mienia,
   m) pobiera opłaty za usługi świadczone przez Schronisko,
   n) pełni opiekę nad obiektem podczas pracy ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia.

IV. ZADANIA I KOMPETENCJE PRACOWNIKÓW SCHRONISKA

§ 4

1. W Schronisku zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi:
   Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
   a) prowadzenie sekretariatu,
   b) wykonywanie prac o charakterze biurowym, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Schroniska,

c) prowadzenie recepcji,
d) pobieranie opłat za usługi świadczone przez Schronisko,
e) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu Schroniska,
f) prowadzenie magazynu,
g) pełnienie opieki nad obiektem podczas pracy ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia.

2. Do zadań pracowników obsługi należy dbanie o stan higieniczno-sanitarny obiektu (wg indywidualnych zaleceń), a także o bezpieczeństwo osób i mienia.
3. Obsługę w zakresie działalności finansowo-ekonomicznej i kasowej oraz spraw kadrowych prowadzą zgodnie z obowiązującymi przepisami wyspecjalizowane służby pracownicze Zespołu Szkół w Jemielnie.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

V. ORGANIZACJA SCHRONISKA

§ 5

1. Szczegółową organizację działania Schroniska w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez kierownika Schroniska do dnia 30 kwietnia danego roku.
   Arkusz organizacji zawiera w szczególności:
   1) okres działania schroniska,
   2) liczbę pracowników,
   3) liczbę miejsc noclegowych,
   4) liczbę wykorzystania miejsc noclegowych w poprzednim roku,
   5) planowana liczba miejsc noclegowych dla dzieci i młodzieży w danym roku szkolnym.
2. Schronisko należy do grupy Schronisk całorocznych.
3. Doba w schronisku trwa od godz. 17. 00 do godz. 15.00 dnia następnego.
4. System rezerwacji miejsc noclegowych:
   a) rezerwacje noclegów przyjmowane są od osób indywidualnych listownie, telefonicznie, lub pocztą elektroniczną,
   b) rezerwacje grup powyżej 10 osób muszą być potwierdzone pisemnie.
5. Schronisko posiada:
   1) 37 miejsc noclegowych,
   2) łazienki wyposażone w umywalki z lustrem oraz natryski z bieżącą zimną i ciepłą wodą przez całą dobę,
   3) toalety,
   4) salę lekcyjną,
   5) jadalnię,
   6) Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze będące w posiadaniu osób korzystających ze Schroniska.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ INNYCH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W SCHRONISKU.

§ 6

1. Dzieci, młodzież oraz inne osoby przebywające w schronisku mają prawo do:
   a) bezpiecznego pobytu w Schronisku,
   b) korzystania z tanich noclegów,
   c) życzliwego i podmiotowego traktowania przez personel Schroniska,
   d) ochrony i poszanowania godności,
   e) poszanowania prywatności,
   f) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
   g) uzyskania informacji i doradztwa w zakresie turystyki i krajoznawstwa,
   h) rozwoju zainteresowań w zakresie turystyki i krajoznawstwa.
2. Obowiązkiem dzieci, młodzieży oraz innych osób korzystających ze Schroniska jest:
   a) przestrzeganie ciszy nocnej od godz. 22 00 do 6 00,
   b) używanie bielizny pościelowej – schroniskowej lub własnej,
   c) noszenie schludnego ubioru,
   d) spokojne i uprzejme zachowanie,
   e) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu,
   f) przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu i napojów alkoholowych, zażywania środków odurzających i uprawiania gier hazardowych,
   g) zakaz posiadania przedmiotów niebezpiecznych (w tym broni ostrej, gazowej, miotaczy gazu, straszaków, noży o długości ostrza przekraczającej 7 cm, kusz itd.), materiałów wybuchowych (w tym rac, fajerwerków, świec dymnych itp.), środków żrących, materiałów łatwopalnych oraz innych przedmiotów stwarzających zagrożenie zdrowia i życia.
3. Osoby będące w posiadaniu alkoholu lub przedmiotów wymienionych w § 6 ust. 2, lit. g) zobowiązane są zdeponować je u kierownika Schroniska lub u innego uprawnionego pracownika.
4. Osoby, które nie będą stosować się do obowiązków określonych w § 6 ust. 2, mogą być usunięte ze Schroniska przez kierownika schroniska bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7

1. Ustalona nazwa Schroniska jest używana przez schronisko w pełnym brzmieniu:
   „Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie" z siedzibą w Jemielnie nr 41.
2. Oznaczeniami Schroniska umieszczonymi na budynku są:
   a) trójkątna tablica o wymiarach 60 cm x 60 cm x 60 cm z napisem: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pod Lipami" przy Zespole Szkół w Jemielnie" (duże białe litery na jasnozielonym tle).

§ 8

1. Schronisko jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Wysokość opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w schronisku ustala organ prowadzący.
3. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania ze Schroniska określa „Regulamin Schroniska" opracowany przez kierownika Schroniska.

§ 9

Kierownik Schroniska w widocznym miejscu umieszcza:

– materiały informacyjne o regionie, wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej, a także informację o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych.

§ 10

Książka życzeń i zażaleń znajduje się w recepcji, a informacja o niej wywieszona w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń. Skargi dotyczące naruszenia praw dziecka składane są bezpośrednio do kierownika schroniska.

§ 11

1. Schronisko prowadzi i przechowuje dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
2. Kierownik zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim pracownikom oraz osobom korzystających ze Schroniska.
3. Zmiany w statucie dokonuje organ prowadzący.

968

UCHWAŁA RADY GMINY KOTLA
NR XV/86/08

z dnia 28 lutego 2008

w sprawie zmiany uchwały nr XI/60/07 Rady Gminy Kotla z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości

Na podstawie art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami), art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz.969 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust.8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami) i art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz.844 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Kotla uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XI/60/07 Rady Gminy Kotla z dnia 27 listopada 2007r. w sprawie poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości, wprowadza się następujące zmiany:
§ 3 uchwały otrzymuje brzmienie:
„Inkasentami podatków na terenie gminy są:
1) w sołectwach: Kotla, Grochowice, Ceber, Kulów, Krzekotówek, Sobczyce, Skidniów, Zabiele, Głogówko, Moszowice – sołtysi tych sołectw.
2) w sołectwie Chociemyśl – Pan Bolesław Przybylski.
3) w sołectwie Kozie Doły – Pan Tadeusz Baraniecki.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kotla.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kotla.

PRZEWODNICZĄCY RADY

DARIUSZ ZIELIŃSKI

969

UCHWAŁA RADY GMINY KROŚNICE
NR X/71/07

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie przeznaczenia w budżecie Gminy środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu ich przyznawania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 z późn. zm.[1]) oraz art. 72 ust. 1 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.[2]) Rada Gminy w Krośnicach uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa warunki i sposób udzielania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej finansowanych z budżetu Gminy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Krośnice.

§ 2

W budżecie Gminy Krośnice na rok 2008 zaplanowano środki na pomoc zdrowotną dla nauczycieli w wysokości 0,3% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Krośnice.

§ 3

1. Świadczenia przyznawane są po rozpatrzenie wniosków składanych przez nauczycieli.
2. Rozpatrywanie wniosków odbywa się dwa razy w roku – do końca czerwca i do końca grudnia.
3. Pomoc finansową przyznaje Wójt Gminy Krośnice.

§ 4

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.
2. Świadczeniami w zakresie pomocy zdrowotnej są:
   1) refundacja kosztów zakupu leków;
   2) refundacja kosztów zakupu sprzętu rehabilitacyjnego;
   3) refundacja kosztów opieki nad chorym w domu;
   4) refundacja kosztów specjalistycznych badań;
   5) refundacja kosztów leczenia sanatoryjnego;
   6) refundacja kosztów szczepień ochronnych i badań profilaktycznych;
   7) inne (?)

   w częściach niepokrywanych w ramach świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego oraz pomocy społecznej.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0914-14/56/08 z dnia 10 marca 2008 r. do WSA we Wrocławiu na § 4 ust. 2 pkt 7)

3. Świadczenia w ramach pomoc zdrowotna 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 od okoliczności z tym związanych, biorąc pod uwagę sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalistycznych leków, zapewnienia dodatkowej opieki nad chorym itp.);
   2) wysokości udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia, rehabilitacji i in.

§ 5

1. Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez nauczyciela wniosku na obowiązującym druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem oraz oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny za okres trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
3. Wniosek o przyznanie nauczycielowi świadczenia zdrowotnego może złożyć nauczyciel lub jego opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do czynności w tym zakresie.

§ 6

1. Świadczenie w ramach pomocy zdrowotnej udzielane jest raz w roku. W uzasadnionych szczególnych przypadkach świadczenie może być przyznane powtórnie w danym roku.
2. Świadczenia zdrowotne będą przyznawane w zależności od posiadanych środków.
3. W przypadku braku środków na pełne pokrycie potrzeb, świadczenia zdrowotne będą przyznawane w części lub nie będą przyznawane.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krośnice.

§ 8

Traci moc obowiązującą uchwała nr VI/43/07 Rady Gminy Krośnice z dnia 14 czerwca 2007r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjach, przedszkolach oraz nauczycieli emerytów i rencistów w Gminie Krośnice (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2007 r. Nr 194, poz. 2458).

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

WŁADYSŁAW KLUCZNIK

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

2 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy w Krośnicach nr X/71/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. (poz. 969)

WNIOSEK O PRZYZNANIE POMOCY ZDROWONEJ

.....

Wnioskodawca /imię i nazwisko/

.....

Adres zamieszkania

.....

Szkoła, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony

Uzasadnienie:

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

/w załączeniu: aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela potwierdzające poniesione koszty leczenia, oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny/

.....
data i podpis wnioskodawcy

Opinia Dyrektora szkoły

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

.....
data i podpis Dyrektora

Wójt Gminy Krośnice:

Przyznaję pomoc zdrowotną w wysokości: .....
/kwota/

.....
data i podpis

970

UCHWAŁA RADY GMINY PIELGRZYMKA
NR XVI/84/08

z dnia 3 marca 2008 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie Gminy Pielgrzymka przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych

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

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Pielgrzymka, zwanej dalej „Gminą", dla prowadzonych na terenie Gminy przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych:
1) przedszkoli publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkoli publicznych specjalnych,
2) publicznych szkół podstawowych oraz publicznych gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem publicznych szkół podstawowych specjalnych i publicznych gimnazjów specjalnych, publicznych szkół artystycznych oraz szkół przy zakładach karnych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
3) niepublicznych przedszkoli, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkoli niepublicznych specjalnych,
4) niepublicznych szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem niepublicznych szkół podstawowych specjalnych i niepublicznych gimnazjów specjalnych, niepublicznych szkół artystycznych oraz szkół przy zakładach karnych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
5) niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych innych niż szkoły wymienione w pkt. 4, których zakładanie i prowadzenie należy do ustawowych zadań gminy.

§ 2

Przedszkole publiczne, o którym mowa w § 1 pkt. 1, otrzymuje z budżetu Gminy dotację ustalaną według następujących zasad:
1) kwota dotacji na każdego ucznia przysługuje w wysokości określonej w art. 80 ust. 2 ww. ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem pkt. 2,
2) na ucznia niepełnosprawnego kwota dotacji odpowiadać będzie 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

§ 3

Szkoła publiczna, o której mowa w § 1 pkt 2, otrzymuje z budżetu Gminy dotację w wysokości określonej w art. 80 ust. 3 ww. ustawy o systemie oświaty.

§ 4

Niepubliczne przedszkole, o którym mowa w § 1 pkt 3, otrzymuje z budżetu Gminy dotację ustaloną według następujących zasad:
1) kwota dotacji na każdego ucznia odpowiadać będzie 75% ustalonych w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z zastrzeżeniem pkt. 2,
2) na ucznia niepełnosprawnego kwota dotacji odpowiadać będzie 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

§ 5

Niepubliczna szkoła, o której mowa w § 1 pkt 4, otrzymuje z budżetu Gminy dotację ustaloną według zasady, że kwota dotacji na każdego ucznia odpowiadać będzie 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę.

§ 6

Niepubliczna szkoła, o której mowa w § 1 pkt 5, otrzymuje z budżetu Gminy dotację ustaloną według zasady, że kwota dotacji otrzymywana na każdego ucznia odpowiadać będzie 50% kwoty ustalonej w budżecie Gminy wydatków bieżących ponoszonych na jednego ucznia w tego samego typu i rodzaju szkołach prowadzonych przez Gminę.

§ 7

Przyjmuje się następujące ustalenia ramowe wiążące w zakresie trybu udzielania i rozliczania dotacji z § 1:
1) Dotacji udziela się pod warunkiem, że w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok otrzymania dotacji podmiot prowadzący (lub zamierzający prowadzić) szkołę lub

przedszkole przedłoży do Urzędu Gminy Pielgrzymka wniosek o udzielenie dotacji – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2) Dotacja wypłacana będzie zgodnie z art. 80 ust. 3c i art. 90 ust. 3c ww. ustawy o systemie oświaty.
3) Od przekazania pierwszej raty dotacji, co miesiąc do 15. każdego miesiąca, podmiot dotowany będzie przedkładał Urzędowi Gminy Pielgrzymka informację o liczbie dzieci (uczniów) wraz z oświadczeniem o aktualności do otrzymywania dotacji – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
4) Wysokość wypłacanej dotacji w stosunku do liczby uczniów dotowanego podmiotu i uczniów przeliczeniowych korygowana będzie co miesiąc, z uwzględnieniem danych z pkt. 3.
5) Kwota nadpłaconej dotacji miesięcznej zaliczana będzie w poczet dotacji udzielanej na miesiąc, w którym przedkładana jest informacja.
6) Brak informacji z pkt 3, bądź informacja o ustaniu prawa do dotacji, stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty kolejnych rat dotacji. Złożenie zaległej informacji sprawozdawczej jest podstawą do przekazania zaległych rat dotacji na rzecz uprawnionej szkoły lub przedszkola.
7) Podmiot dotowany zobowiązany jest do składania informacji miesięcznych o kosztach kwalifikowanych poniesionych w danym miesiącu ze środków przekazanej dotacji w terminie do dnia 15. każdego miesiąca – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
8) Do informacji z pkt 7 należy dołączyć dwustronne kserokopie faktur, rachunków i list płac ze wskazaniem stanowiska pracy bez podawania nazwisk, wraz z adnotacją na oryginałach o wysokości płatności pokrytej ze środków otrzymanej dotacji i poświadczeniem na każdej kserokopii jej „zgodności z oryginałem" dokonanym przez osobę prowadzącą szkołę lub przedszkole.
9) Informacje z pkt. 3 oraz informacje z pkt. 7, a także dowody z pkt. 8 stanowią podstawę ostatecznego rozliczenia dotacji przekazanej przedszkolu lub szkole na rok budżetowy.
10) W ramach rozliczenia z pkt 9, w terminie do dnia 31 marca, podmiotowi uprawnionemu przekazuje się wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni.
11) Kwota nadpłaconej dotacji zaliczana będzie w poczet dotacji udzielanych w roku, w którym dokonano rozliczenia nadpłaconej dotacji.
12) W przypadku likwidacji szkoły lub przedszkola z § 1 i występującej nadpłaty dotacji podmiot prowadzący szkołę lub przedszkole zobowiązany jest w terminie do 31 marca do zwrotu kwoty dotacji nadpłaconej za rok poprzedni.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pielgrzymka.

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

JAN PALUCH

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Pielgrzymka nr XVI/84/08 z dnia 3 marca 2008 r. (poz. 970)

.....
(pieczątka szkoły/przedszkola)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY PIELGRZYMKA NA ROK .....

1. Pełna nazwa i adres szkoły/przedszkola:

   .....

   .....

2. Nazwa organu, nr i data wydania decyzji o zezwoleniu na założenie szkoły/przedszkola:

   .....

   .....

   .....

3. Planowana liczba dzieci (uczniów) w ..... roku:
   w okresie:

   a) styczeń – sierpień: ogółem ....., w tym niepełnosprawnych.....

   b) wrzesień – grudzień: ogółem ....., w tym niepełnosprawnych.....

4. Nazwa i numer rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazywana dotacja:

   .....

5. Organ prowadzący zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie dzieci (uczniów) oraz wysokości otrzymanej dotacji i jej wykorzystaniu.

Nazwisko i imię
sporządzającego wniosek
nr telefonu

.....
(pieczątka i podpis)

Nazwisko i imię
kierownika/dyrektora placówki

.....
(pieczątka i podpis)

Data .....

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy Pielgrzymka nr XVI/84/08 z dnia 3 marca 2008 r. (poz. 970)

.....
(pieczątka szkoły/przedszkola)

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW WRAZ Z OŚWIADCZENIEM O AKTUALNOŚCI UPRAWNIEŃ DO OTRZYMYWANIA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY PIELGRZYMKA NA MIESIĄC ..... 20 ..... R.

1. Nazwa i adres szkoły/przedszkola:

.....

2. Typ i rodzaj szkoły/przedszkola:

.....

3. Liczba dzieci (uczniów):

Faktyczna liczba uczniów na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego składanie formularza	Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu, w którym składany jest formularz	Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu następnym
liczba dzieci ....., w tym niepełnosprawnych ....., w tym uczniów nie będących mieszkańcami Gminy ....., Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania ucznia nie będącego mieszkańcem Gminy	liczba dzieci ....., w tym niepełnosprawnych ....., w tym uczniów nie będących mieszkańcami Gminy ....., Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania ucznia nie będącego mieszkańcem Gminy	liczba dzieci ....., w tym niepełnosprawnych ....., w tym uczniów nie będących mieszkańcami Gminy ....., Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania ucznia nie będącego mieszkańcem Gminy ....

4. Świadom odpowiedzialności za podawanie nieprawdy z Kodeksu Karnego, poświadczam aktualność prawa szkoły do otrzymywania dotacji i aktualność związanych z tym danych z przedłożonego w dniu ..... wniosku o udzielenie dotacji.

5. Uwagi

.....
.....

Nazwisko i imię
sporządzającego zestawienie
nr telefonu

.....
(pieczątka i podpis)

Nazwisko i imię
kierownika/dyrektora placówki

.....
(pieczątka i podpis)

Data .....

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy Pielgrzymka nr XVI/84/08 z dnia 3 marca 2008 r. (poz. 970)

.....
(pieczątka szkoły/przedszkola)

INFORMACJA O KOSZTACH PONIESIONYCH Z DOTACJI Z BUDŻETU GMINY PIELGRZYMKA W MIESIĄCU ..... 20 .... R.

1. Nazwa i adres szkoły/przedszkola:

.....

2. Wykorzystanie otrzymanej dotacji w złotych:

Lp.	Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dowodu wraz z pełną kwotą zobowiązania	Przedmiot dokonanego zakupu lub płatności	Termin dokonania dyspozycji o zapłacie zobowiązania	Wskazanie kwoty płatności angażującej środki z dotacji (w zł)
1.				
2.				
3.				
.....				
			Razem (ze środków dotacji):	

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

   * Do informacji dołączam uwiarygodnione i opisane kserokopie rachunków/faktur/innych dowodów wyszczególnionych w powyższym zestawieniu.

6. Uwagi:

.....

.....

Nazwisko i imię
sporządzającego zestawienie
nr telefonu

.....
(pieczątka i podpis)

Nazwisko i imię
kierownika/dyrektora placówki

.....
(pieczątka i podpis)

Data .....

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (wypełnia Urząd Gminy w Pielgrzymce)

.....

.....

.....

.....

Data .....

Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby upoważnionej do rozliczenia dotacji:

.....

971

UCHWAŁA RADY GMINY W RADWANICACH
NR XI/55/08

z dnia 28 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych

Na podstawie art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Radwanicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przez posiłek, o którym mowa w uchwale, rozumie się obiad jednodaniowy składający się z zupy lub drugiego dania.
2. Posiłki przygotowują kuchnie działające w placówkach szkolnych.
3. Kalkulacje kosztów posiłku sporządza dyrektor szkoły i on proponuje wysokość opłat.
4. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy.

§ 2

1. Opłaty za posiłki wnosi się za cały miesiąc do 25 dnia danego miesiąca.
2. Nie pobiera się opłat od uczniów korzystających z pomocy GOPS.
3. Za dni, w których uczeń lub pracownik nie korzystał z posiłku, opłata podlega zwrotowi tylko wtedy, gdy przynajmniej na 1 dzień wcześniej poinformowano intendenta.
4. Zapisy osób chętnych do korzystania z posiłków przyjmuje dyrektor szkoły, który prowadzi wykaz na każdy miesiąc i organizuje działanie stołówki.
5. Dyrektor szkoły zatwierdza regulamin korzystania ze stołówki.

§ 3

Ustala się następujące wysokości opłat za posiłki:

Lp.	Szkoła	uczniowie	pracownicy
1.	Samorządowe Centrum Edukacji Radwanice	2,20 zł	2,75 zł
2.	Szkoła Podstawowa w Buczynie	2,00 zł	2,50 zł
3.	Zespół Szkolno Przedszkolny w Radwanicach	2,00 zł	2,50 zł

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

MARIA SADOWSKA

972

UCHWAŁA RADY GMINY W RADWANICACH
NR XI/57/08

z dnia 28 lutego 2008 r.

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

Na podstawie art. 51 ust. 1 i 2, art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami) oraz art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Gminy w Radwanicach uchwala, co następuje:

§ 1

Przy sporządzaniu projektu budżetu gminy udział biorą:
1) Wójt Gminy,
2) Skarbnik Gminy,
3) Sekretarz Gminy,
4) Kierownicy referatów i samodzielni pracownicy samorządowi,
5) Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.
6) Sołtysi.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

1. Opracowany na podstawie przedłożonych przez Skarbnika materiałów projekt budżetu gminy, Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 6

1. Projekt uchwały budżetowej sporządza się zgodnie z art.184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.
2. Projekt uchwały budżetowej może również określać:
   a) rezerwy, z tego :
      – rezerwę ogólną do wysokości 1% wydatków budżetu,
      – rezerwy celowe do wysokości 5% wydatków budżetu,
   b) wydatki jednostek pomocniczych Gminy,
   c) uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Uchwałę budżetową uchwala Rada Gminy w całości budżetu w głosowaniu na sesji budżetowej zwołanej niezwłocznie po wyczerpaniu wszystkich etapów proceduralnych związanych z przygotowaniem budżetu.
2. Porządek obrad sesji, na której uchwalany jest budżet gminy, zawiera miedzy innymi:
   a) przedłożenie projektu uchwały budżetowej,
   b) przedłożenie opinii o projekcie budżetu i wniosków przez komisję budżetowo-gospodarczą,
   c) przedłożenie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
   d) stanowisko Wójta w sprawie opinii wniosków komisji oraz wprowadzonych autopoprawek,
   e) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 12

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

§ 13

Traci moc uchwała nr XXX/141/06 Rady Gminy Radwanice z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie określenia procedury uchwalania budżetu Gminy Radwanice.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 15

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

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

MARIA SADOWSKA

973

UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYM
NR XVI/68/08

z dnia 29 stycznia 2008 r.

w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych nauczycielom w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania

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. 72 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Gminy Siekierczyn uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, gminnej szkole podstawowej i gminnym gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siekierczyn.

§ 2

Regulamin określa rodzaje świadczeń przyznawanych nauczycielom pracującym zawodowo i nauczycielom emerytom i rencistom w ramach środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną oraz warunki i sposób ich przyznawania.

§ 3

Środkami finansowymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określanymi na każdy rok w budżecie gminy dysponuje Wójt Gminy.

§ 4

Ze świadczeń funduszu zdrowotnego mogą korzystać:
1) nauczyciele zatrudnieni w jednostkach o których mowa w § 1 co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru zajęć,
2) byli nauczyciele – emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z jednostek o których mowa w § 1.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/127/08 z dnia 7 marca 2008 r. stwierdzono nieważność § 4)

§ 5

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.
2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest na:
   a) pokrycie kosztów leczenia ambulatoryjnego, szpitalnego, sanatoryjnego, specjalistycznego,
   b) pokrycie wydatków związanych z długotrwałą lub przewlekłą chorobą, w tym wydatków na lekarstwa i sprzęt rehabilitacyjny,
   c) pokrycie kosztów dojazdu do specjalistycznych placówek medycznych poza miejscem zamieszkania,
   d) pokrycie wydatków na zapewnienie dodatkowej opieki zdrowotnej (opiekuna, pielęgniarki) w domu.

§ 6

Wysokość przyznanego świadczenia zdrowotnego uzależniona jest od:
1) przebiegu choroby i okoliczności z tym związanych (konieczność stosowania specjalistycznych leków, zapewnienia dodatkowej opieki dla chorego, rehabilitacji, sprzętu ortopedycznego itp.),
2) sytuacji materialnej nauczyciela,
3) wysokości udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela wydatków o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 7

1. Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez nauczyciela wniosku na obowiązującym druku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli składa się do dyrektora szkoły, w której nauczyciel jest lub był zatrudniony.
3. Wniosek o przyznanie nauczycielowi świadczenia zdrowotnego może być złożony również przez opiekuna prawnego, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do czynności w tym zakresie.
4. Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu wniosku przesyła go do Wójta Gminy.

§ 8

Do wniosku należy dołączyć:
1) aktualne zaświadczenie lekarskie i dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków związanych z chorobą,
2) oświadczenie o przeciętnych dochodach brutto na jednego członka rodziny ze wszystkich źródeł przychodu osiągniętych w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających okres ubiegania się o pomoc zdrowotną.

§ 9

1. Do rozpatrywania wniosków o przyznanie pomocy zdrowotnej Wójt Gminy powołuje komisję.
2. W skład komisji wchodzą:
   a) przedstawiciel organu prowadzącego jako przewodniczący,
   b) przedstawiciel związków zawodowych działających w szkołach,
   c) po jednym przedstawicielu przedszkola, gminnej szkoły podstawowej i gminnego gimnazjum wybranych przez rady pedagogiczne tych placówek.
3. Wnioski nauczycieli o przyznanie pomocy zdrowotnej komisja rozpatruje nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Opinie komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/127/08 z dnia 7 marca 2008 r. stwierdzono nieważność § 9)

§ 10

Pomoc zdrowotna przyznawana jest raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ciężkiej lub nieuleczalnej choroby – może być przyznana częściej.

§ 11

Wysokość przyznanych świadczeń zdrowotnych uzależniona jest od wysokości posiadanych środków.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierczyn.

§ 13

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

ROMAN SŁONECKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Siekierczyn nr XVI/68/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. (poz. 973)

WNIOSEK O PRZYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ

.....
Wnioskodawca (imię i nazwisko)

.....
Adres zamieszkania, numer telefonu

.....
Jednostka oświatowa, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony

Uzasadnienie wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej:

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

W załączeniu przedkładam:

- aktualne zaświadczenie lekarskie,
- dokumenty potwierdzające wysokość wydatków poniesionych w związku z chorobą,
- oświadczenie o dochodach brutto przypadających na jednego członka rodziny z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających okres ubiegania się o pomoc zdrowotną.

....
(miejscowość i data) (podpis wnioskodawcy)

Opinia dyrektora:
.....
.....
.....
.....

....
(miejscowość i data) (podpis dyrektora)

Opinia Komisji Zdrowotnej i proponowana wysokość pomocy finansowej:

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

Podpisy członków Komisji Zdrowotnej:
.....
.....
.....
.....
.....

Decyzja Wójta:
Przyznaję pomoc finansową w wysokości .....
.....
Nie przyznaje pomocy finansowej z powodu .....
.....
.....
.....

.....
/data i podpis Wójta/

Załącznik do wniosku

OŚWIADCZENIE
o sytuacji rodzinnej i materialnej

Dane dotyczące gospodarstwa domowego:
Oświadczam, że rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

L.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokre-wieństwa	Miejsce pracy - nauki	Wysokość dochodu brutto w zł*
	Łączny dochód rodziny (suma miesięcznych dochodów osób w rodzinie)				
	Średni dochód na 1 osobę w rodzinie (dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie)				

* Dochód powinien być wykazany ze wszystkich źródeł i powinien dotyczyć trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym składany jest wniosek.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą i że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznawanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

..... (miejscowość, data)

..... (podpis wnioskodawcy)

. .....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znane mi są przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których miałem/am dostęp w związku z pracami w komisji zdrowotnej.

Członkowie Komisji Zdrowotnej:

(imię i nazwisko)	(podpis)
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....

974

**ZARZĄDZENIE STAROSTY WAŁBRZYSKIEGO
NR 37/2008**

z dnia 4 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych powiatu wałbrzyskiego w 2008 roku

Na podstawie art. 86 ust. 7 oraz art. 6 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w:
1) Dom Małego Dziecka w Wałbrzychu w wysokości 2.406,28 zł
2) Dom Dziecka nr 2 w Wałbrzychu w wysokości 2.674,04 zł
3) Dom Dziecka w Jedlinie-Zdrój w wysokości 1.832,21 zł
4) Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Dom Dziecka „Catharina" w Nowym Siodle w wysokości 2.326,15 zł

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorowi PCPR w Wałbrzychu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

STAROSTA

AUGUSTYN SKRĘTKOWICZ

975

**ZARZĄDZENIE STAROSTY WAŁBRZYSKIEGO
NR 38/2008**

z dnia 4 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej na terenie powiatu wałbrzyskiego w 2008 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 oraz art. 6 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Wałbrzychu w wysokości 2.222,72 zł.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorowi PCPR w Wałbrzychu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

STAROSTA

AUGUSTYN SKRĘTKOWICZ

976

ZARZĄDZENIE PREZYDENTA WROCŁAWIA
NR 2808/08

z dnia 3 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Wrocławia w 2008 roku

Na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) w związku z art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Wrocławia w 2008 roku w następującej wysokości:

1) Placówka Opiekuńczo-Interwencyjna „Przystanek Dobrej Nadziei", ul. Borowska 181–187 – 3.306,78 zł;
2) Rodzinny Dom Dziecka Nr 1, ul. Sokola 28/30 m. 5 – 1.985,96 zł;
3) Rodzinny Dom Dziecka Nr 4, ul. Pocztowa 17/8 – 2.198,03 zł;
4) Rodzinny Dom Dziecka Nr 6, ul. Kamieńskiego 253 – 2.292,25 zł;
5) Rodzinny Dom Dziecka Nr 7, ul. Kamieńskiego 253 – 2.165,48 zł;
6) Rodzinny Dom Dziecka Nr 8, ul. Kamieńskiego 200/1 – 3.208,59 zł;
7) Rodzinny Dom Dziecka Nr 10, ul. Kasztelańska 11/12 – 2.470,90 zł;
8) Rodzinny Dom Dziecka Nr 11, ul. Zelwerowicza 16/6 – 2.438,29 zł;
9) Rodzinny Dom Dziecka Nr 12, ul. Obornicka 20/2 – 1.916,48 zł;
10) Rodzinny Dom Dziecka Nr 13, ul. Maślicka 10b/23 – 2.179,76 zł;
11) Rodzinny Dom Dziecka Nr 14, ul. Kilińskiego 36/5 – 2.242,61 zł;
12) Rodzinny Dom Dziecka Nr 15, ul. Bałuckiego 11/3 – 2.023,19 zł;
13) Rodzinny Dom Dziecka Nr 16, ul. Objazdowa 2/4/2 – 2.885,70 zł;
14) Rodzinny Dom Dziecka Nr 17, ul. Litewska 72/1 – 1.979,78 zł;
15) Rodzinny Dom Dziecka Nr 18, ul. Falzmanna 17/2 – 2.960,28 zł;
16) Rodzinny Dom Dziecka Nr 19, ul. Kłokoczycka 158A – 1.996,31 zł;
17) Rodzinny Dom Dziecka Nr 20, ul. Kasztelańska 9/10 – 2.294,03 zł;
18) Rodzinny Dom Dziecka Nr 21, ul. Włościańska 38b – 2.182,99 zł;
19) Rodzinny Dom Dziecka Nr 23, ul. Ignuta 101/103 m. 3 – 2.325,77 zł;
20) Rodzinny Dom Dziecka Nr 24, ul. Ostrowska 36 – 2.302,77 zł;
21) Rodzinny Dom Dziecka Nr 28, ul. Maślicka 8a/23 – 2.109,06 zł.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT

RAFAŁ DUTKIEWICZ

977

ZARZĄDZENIE PREZYDENTA WROCŁAWIA
NR 2809/08

z dnia 3 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej oraz w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży na terenie Wrocławia w 2008 roku

Na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) w związku z art. 60 ust. 2 pkt 2 i art. 97 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej oraz w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży na terenie Wrocławia
w 2008 roku w wysokości:

1) 3.188,00 zł – Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych, ul. Karmelkowa 25/27;
2) 3.091,00 zł – Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych, ul. Rędzińska 66/68;
3) 3.382,00 zł – Dom Pomocy Społecznej dla osób starych, ul. Mączna 3;
4) 2.904,00 zł – Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych, ul. Kaletnicza 8;
5) 2.308,00 zł – Dom Pomocy Społecznej dla osób starych „Samarytanin”, ul. Świątnicka 25/27;
6) 2.387,80 zł – Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych, ul. Farna 3;
7) 1.855,06 zł – Dom Pomocy Społecznej dla niepełnosprawnych intelektualnie dziewcząt, ul. Objazdowa 40;
8) 2.185,52 zł – Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych, ul. Grunwaldzka 104;
9) 2.694,40 zł – Dom Pomocy Społecznej „Arka” dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie, ul. Jutrosińska 29;
10) 1.024,45 zł – Dom dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży, pl. Grunwaldzki 3c.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT

RAFAŁ DUTKIEWICZ

978

ZARZĄDZENIE STAROSTY POWIATU WROCŁAWSKIEGO NR 2/2008

z dnia 7 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Borzygniewie w 2008 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) oraz § 21 ust. 2 pkt 1 regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Powiatu Wrocławskiego nr XXII/28/02 z dnia 26.06.2002[1]) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Borzygniewie w 2008 roku w wysokości **1 928 zł**.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od następnego miesiąca przypadającego po miesiącu, w którym zostało opublikowane.

STAROSTA

ANDZEJ WĄSIK

1 Zmiany wyżej wymienionej uchwały wprowadzono: uchwałą nr XV/85/03 z dnia 17 grudnia 2003 r., uchwałą nr XVII/97/04 z dnia 26 marca 2004 r., uchwałą nr XXXI/218/06 z dnia 27 lutego 2006 r.

979

OGŁOSZENIE STAROSTY POWIATU WROCŁAWSKIEGO

z dnia 10 marca 2008 r.

w sprawie możliwości zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych, spośród przedstawicieli działających na terenie powiatu wrocławskiego

Na podstawie § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560), w związku z art. 44c ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92) informuję o możliwości zgłaszania kandydatów do powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych, spośród przedstawicieli działających na terenie Powiatu Wrocławskiego organizacji pozarządowych, fundacji oraz przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego. Kandydatury należy zgłaszać do 30 kwietnia 2008 r. w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, ul. Podwale 28.

STAROSTA

ANDRZEJ WĄSIK

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

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

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

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

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

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

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

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego

w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu

50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

nakład 40 egz. PL ISSN 0239-8362 **Cena: 30,38 zł** (w tym 7% VAT)

na CD **20,07 zł** (w tym 7% VAT)